

Assistent/sagsbehandler til Center for Parkering, Vagt og Service i Aalborg Kommune

Med startdato den 1. juni 2025 eller snarest muligt søger vi en assistent/sagsbehandler, til at indgå i vores administration.

Som assistent vil du indgå i et team af engagerede medarbejdere, der varetager et stort antal funktioner. Den primære opgave er sagsbehandling, økonomi og telefonbetjening, hvor vi vægter kommunikation og ordenssans højt. I dagligdagen betjener vi også vores kunder med vagtopgaver, samt ad hoc-opgaver vedr. daglig drift.

Vores nye kollega skal indgå i løsningen af følgende opgaver:

- Indgå i teamet af kontormedarbejdere
- Udføre sagsbehandling og telefonbetjening
- Udføre økonomiopgaver
- Deltage i øvrige opgaver på kontoret

Vi forventer at du bl.a. har følgende kvalifikationer:

- Er uddannet kontorassistent
- Har lyst til og erfaring med at løse opgaver indenfor økonomi
- Er målrettet i opgaveløsningen
- Har gode evner til at kommunikere både på skrift og i tale
- Er et roligt gemyt
- Har erfaring med sagsbehandling og telefonbetjening.
- Har kørekort til personbil
- Har evne til at overskue mange opgaver på en gang
- Har en fleksibel tilgang til arbejdet
- Vil indgå som en del af et team med en positiv ånd

Stillingen er på 37 timer i gennemsnit om ugen og aflønnes efter overenskomst med HK. Der er knyttet fri uniform til stillingen. Straffeattest indhentes ved ansættelse

Yderligere oplysninger kan fås ved afdelingsleder, Frode Nielsen på tlf. 40626233 eller e-mail fn@aalborg.dk.

Ansøgningsfristen er søndag d. 11. maj 2025, og der afholdes ansættelsessamtale mandag og tirsdag den 19. og 20. maj 2025.

Forud for ansættelse, indhenter vi reference.

Send ansøgning

Du sender din ansøgning ved at trykke på knappen "Send ansøgning" og udfylde den formular, som kommer frem. Det er også muligt at vedhæfte bilag som f.eks. ansøgning og CV i begrænset omfang.

Kom og arbejd sammen med os

Mangfoldighed skaber værdi, og vi opfordrer alle til at søge stillingen – uanset alder, køn, religion, handicap eller etnicitet.

Du bliver en del af et stærkt fællesskab med 17.000 kolleger, og du kan glæde dig til en rummelig arbejdsplads med gode ansættelsesforhold, gode muligheder for kompetenceudvikling og fokus på trivsel.

Se alle fordelene ved et job hos os og bliv klogere på ansættelsesprocessen trin-for-

trin. <https://www.aalborg.dk/job-og-karriere>