

Borgerservice søger ny kollega i fleksjob på 10 timer ugentligt – er det dig?

Frist:
19-03-2026

Stillingskategori:
Administration og Sagsbehandling

Ansættelsesvilkår:
Tidsbegrænset

Arbejdstid:
Deltid

Kontaktperson:
Dika Sabitovic

Brænder du for digitalisering og borgerkontakt?

Vi søger en engageret kollega, der vil være en del af vores team i Borgerservice og Kontaktcenter i en fleklønstilskudsstilling på **10 timer ugentligt**.

Bliv en del af et stærkt fællesskab

I Borgerservice arbejder vi hver dag for at sikre, at borgerne i Glostrup Kommune får en positiv oplevelse. Vi lægger vægt på smilende, effektiv og korrekt vejledning og møder borgerne med en serviceorienteret og imødekommende tilgang.

Hos os får du:

- ✓ Et godt kollegialt fællesskab med opbakning og højt humør
- ✓ Et fleksibelt arbejdsmiljø med en stor grad af selvstændighed
- ✓ En åben og inddragende ledelse
- ✓ Mulighed for at bidrage til udviklingen af vores arbejdskultur

Dine arbejdsopgaver

Som en del af vores team vil du blandt andet arbejde med:

Personlig og telefonisk betjening af borgere
Hjælp til digital selv- og medbetjening
Journalisering i vores ESDH-system
Reception og frontbetjening
Generalist på alle fagområder

I Glostrup Kommunes Borgerservice betjener vi følgende fagområder i ekspeditionen:

Pas og kørekort
MitID og digital selvbetjening
Digitale Fuldmagter
Folkeregister
Vielser
Valg

Vi søger dig, der:

Har erfaring fra Borgerservice
Har indgående kendskab til relevant lovgivning og kan omsætte den til praksis
Er en stærk kommunikator
Er serviceminded og kan skabe et værdigt møde med borgeren
Har lyst til at hjælpe borgerne med digitalisering
Bidrager aktivt til en positiv arbejdsplads og et godt samarbejde

Faglig og personlig udvikling

Fremtidens Borgerservice kræver både faglig og personlig udvikling, og du vil blive en del af et team, hvor vi løbende arbejder med forbedring og optimering af vores metoder. Vi forventer, at du deltager aktivt i denne udvikling.

Vi ser gerne, at du har en kontoruddannelse, Kommunom, Administrationsbachelor eller tilsvarende baggrund med speciale i offentlig administration.

Løn og ansættelsesvilkår

Ansættelse sker i henhold til relevant overenskomst.

Det praktiske

Flekslønstilskudsstillingen er på 10 timer ugentligt

Tiltrædelse den 1. april 2026

Stillingen er en tidsbegrænset ansættelse i perioden 01.04.2026 – 31.12.2026.

Ansøgningsfrist: torsdag den 19. marts 2026 kl. 12.00

Ansættelsessamtaler afholdes fredag den 20. marts 2026 – vi gør opmærksom på, at vi har en kvalificeret intern ansøger

Vi har to lange dage (mandag og torsdag) til kl. 17:00, hvor vi forventer, at du som minimum kan være på arbejde én af dagene og gerne begge

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte teamkoordinator Dika Sabitovic på telefon 4323 6567 eller mail dika.sabitovic@glostrup.dk.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning!