

Er du nysgerrig, lærenem og har gå-på-mod – så er du måske vores næste kontorelev?

”Jeg har den bedste elevplads man kan ønske sig, hvor jeg både udvikler mig personligt og fagligt”. Det sagde en af vores elever, da vi blev kåret til Årets Elevplads.

Netop nu har vi sat jagten ind på at finde de bedste kandidater til vores kommende elevpladser. Så hvis du også gerne vil have spændende arbejdsopgaver, frihed under ansvar og tid til at fordybe dig i opgaver – samt ikke mindst hjælp fra imødekommende kollegaer – så læs videre og send os en ansøgning.

Som kontorelev i Morsø Kommune får du mulighed for at deltage i og samtidig få et unikt indblik i, hvordan kommunen fungerer - både som politisk og administrativ organisation og som virksomhed. Du får lov at prøve kræfter med mange forskellige opgaver, som dagligt gør en positiv forskel for borgerne i Morsø Kommune.

Efter endt uddannelse vil du have titel af Kontorassistent med speciale i offentlig administration. En uddannelse der giver dig gode muligheder for karriere, udvikling og videreuddannelse. Nogle af vores tidligere elever er efterfølgende blevet ansat hos os som bl.a. sagsbehandlere, administrative medarbejdere og økonomikonsulenter.

Hos os har du udsigt til:

- en 2-årig uddannelse fyldt med masser af muligheder for både faglig og personlig udvikling
- ansvar fra dag ét
- de bedste kollegaer, som altid står klar til at hjælpe
- en aktiv og engageret elevklub med et stærkt fællesskab
- og naturligvis løn og ansættelsesforhold efter gældende overenskomst for området; HK Kommunal

Vi forventer, at du

- er nysgerrig, har lyst til at lære og mod på at kaste dig ud i opgaverne
- er serviceminded og ønsker at gøre en positiv forskel for både opgaver, borgere og kollegaer
- er struktureret og også gerne analytisk interesseret
- kan formulere dig både skriftligt og mundtligt
- vil være med til at omsætte beslutninger til praksis, vejlede borgere og i sidste ende sikre vores alle sammens velfærd

Din baggrund:

For at kunne komme i betragtning til stillingen, skal du have bestået eller forventer at bestå en af følgende uddannelser:

- HHX
- STX, HF, HTX suppleret med 5 eller 10 ugers grundforløb
- EUX business med fagretning kontor
- HG uddannelse med kvalifikation til offentlig administration
- er du over 25 år og har gennemført anden erhvervsuddannelse eller har relevant erhvervs erfaring, bedes du vedlægge et realkompetencebevis fra en erhvervsskole

Hvis du er i tvivl, om du opfylder betingelserne, kan du evt. kontakte Mercantec, Viborg på tlf. 8950 3300.

Løn og ansættelsesvilkår

Du ansættes pr. 1. september 2024 og arbejder 37 timer ugentligt. Under din uddannelse vil du få elevløn efter gældende overenskomst mellem Morsø Kommune og HK Kommunal. Du får også løn under skoleperioder.

Ansøgningsfrist

Send os din ansøgning senest den 17. marts 2024. I ansøgningen skal du fortælle lidt om hvem du er og hvorfor vi skal ansætte lige netop dig. Skriv også gerne, hvis der er en specielt område, du brænder for. I ansøgningen skal du vedhæftet dit eksamensbevis eller seneste terminskarakterer. Vedhæft også gerne eventuelle udtalelser. Vi forventer at afholde samtaler i uge 12.

Hvis du vil vide mere

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte uddannelsesansvarlig Heidi Madsen, 9970 7048.



