

Økonomiafdelingen søger en elev til Offentlig Administration

Frist:
24-04-2025

Stillingskategori:
Administration & Sagsbehandling

Arbejdstid:
Fuldtid

Ansættelsesvilkår:
Tidsbegrænset ansættelse

Kontaktperson:
Conny Karlskov

Telefon:
29353152

Så er det nu, du skal søge en elevplads hos os.

Er du interesseret i økonomi? Indkøb/udbud? Forsikring og regnskaber? Er du klar til at tage dine første skridt imod en spændende karriere? Vi søger en engageret og lærevillig elev til vores økonomiafdeling, hvor du vil få mulighed for at arbejde med en bred vifte af opgaver inden for budget, indkøb, forsikring og regnskab.

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet omfatte:

- Betaling og oprettelse af fakturaer i KMD OPUS
- Bogføring
- Budgetopfølgning
- Bankafstemning og andre afstemningsopgaver
- Regnskabsaflæggelse
- Arbejde med Nem økonomi
- Læring og brug af vores e-handelssystem Tellis
- Følge og deltage i udbudsprocesser
- Og meget mere!

Vi tilbyder:

- En dynamisk og lærerig arbejdsplads med fokus på digitale muligheder
- Mulighed for personlig og faglig udvikling
- Et stærkt team af kolleger, der er klar til at støtte dig
- Indsigt i forskellige økonomiske processer og systemer

Vi forventer, at du:

- Er nysgerrig og har lyst til at lære
- Har en struktureret tilgang til dine opgaver
- Er god til at samarbejde og kommunikere
- Har interesse for økonomi og tal

GENERELT FOR ALLE VORES ELEVPLADSER:

2-årigt uddannelsesforløb i Varde Kommune. I praktikperioden udvikler du dine talenter indenfor flere områder. Samtidig følger du et skoleophold med specialet "offentlig administration" på Rybners i Esbjerg.

VORES KRAV TIL DIG:

Varde Kommune stiller høje krav til elevernes skoleophold og praktikplads, og derfor har du en naturlig vilje og lyst til at lære og udvikle dig. Ansvarlighed er en vigtig værdi i Varde Kommune og vi forventer at du vil tage ansvar for, og være med til at præge de opgaver du bliver stillet overfor. Du er velorienteret og har interesse for kommunale forhold.

DU FÅR:

En allround uddannelse med mulighed for at få berøring med de fleste af de centrale opgaver i den kommunale administration. Gode kollegaer og socialt samvær med de andre elever i administrationen. Vi giver dig en god og brugbar uddannelse. Med en elevuddannelse fra Varde Kommune får du et godt fundament at bygge videre på, enten i kommunens administration eller ude i det private erhvervsliv.

ANSØGNINGSKRAV:

Du har afsluttet en af de nedenfor stående:

- EUX, alle merkantile har adgang.
- HG2
- HHX
- STX/HTX/HF suppleret med 5 ugers EUS-ophold (kontakt den lokale handelsskole)

Du har gode læse- og skrivekompetencer og et grundlæggende kendskab til IT.

Er du i tvivl om, din uddannelse er adgangsgivende, spørg en studievejleder, eller læs mere her

[Uddannelser](#)

FAKTA OM UDDANNELSEN:

Kontoruddannelsen består af en elevtid på to år. I løbet af de to år bliver du uddannet som assistent indenfor offentlig administration.

Elevtiden indeholder 15 ugers skoleophold, fordelt på flere perioder. Her vil du blive undervist i bl.a. politik, økonomi, organisation, samarbejde, lovgivning og kommunikation.

Derudover skal du tage nogle specialefag.

Du kommer til at gå i klasse med de andre elever fra din årgang og fra andre offentligt/statslige virksomheder.

Elevtiden afsluttes med en fagprøve.

Løn og ansættelsesvilkår er i henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation. Den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer ugentligt.

DET PRAKTISKE:

Elevperioden er fra den 1. september 2025 til den 31. august 2027.

Prøv lige at gå ind på vores hjemmeside, og se hvad Varde Kommune står for

[Uddannelse hos os - Varde Kommune](#)

[Se mere om, hvordan det er at være elev i Varde Kommune i denne video \(åbner i nyt vindue\)](#)

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte mig, jeg hedder Conny Karlskov, 2935 3152 el. coak@varde.dk.

Send din ansøgning og bilag elektronisk, sidste frist er den 24. april 2025 kl. 12:00.

Der afholdes samtaler i uge 19 og 20 2025.