

Er du Nordfyns Kommunes nye kontorelev?

– Kickstart din karriere i en kommune, der investerer i dig

Drømmer du om en uddannelse, hvor du får ansvar, udviklingsmuligheder og en arbejdsplads, der støtter dig hele vejen?

Så er en elevplads hos Nordfyns Kommune måske lige præcis det, der sætter retningen for din fremtid.

Vi søger **to kontorelever** til den 2-årige kontoruddannelse med speciale i offentlig administration med start den **1. september 2026**.

Hos os bliver du en del af en arbejdsplads, hvor trivsel, faglighed og samarbejde går hånd i hånd, og hvor du får plads til både at lære, prøve dig selv af og vokse.

Hvorfor vælge Nordfyns Kommune?

En arbejdsplads med mening – og mennesker i centrum

I Nordfyns Kommune tror vi på, at de bedste resultater skabes, når medarbejdere trives.

Hos os får du

- **frihed under ansvar** i en hverdag fyldt med spændende opgaver
- en **dedikeret oplæringsansvarlig**, der følger dig tæt
- mulighed for at **præge din egen elevtid** med fokus på dine interesser
- et stærkt kollegialt fællesskab på tværs af **vores tre rådhus**

Som elev bliver du en vigtig del af et fagligt miljø, hvor vi tør tænke nyt, samarbejder på tværs – og har en kultur, hvor vi løfter hinanden.

Din hverdag som elev hos os

Du kommer rundt i flere afdelinger og får en bred værktøjskasse inden for offentlig administration.

Opgaverne kan bl.a. være

- Administrativ sagsbehandling og kvalitetssikring af data
- Økonomiopgaver som fakturahåndtering og budgetforberedelse
- Udarbejdelse af dagsordener og referater
- Arbejde med lovgivning herunder forvaltningsloven, persondata, aktindsigt m.m.
- HR-opgaver såsom løn, ansættelse og arbejdsmiljø
- Ydelsessager og kontakt med borgere
- Frontbetjening i borgerservice eller jobcenter

Du får en elevtid med **variation, ansvar og masser af læring**.

Hvem er du?

Vi leder efter dig, som:

- er ansvarsbevidst, nysgerrig og klar til at lære
- trives i en politisk styret organisation
- kan arbejde selvstændigt – men også trives i et team
- kommunikerer godt både mundtligt og skriftligt
- har interesse for samfund, administration og økonomi

Du vil passe godt ind, hvis du har lyst til at gøre en forskel og være en del af fællesskabet.

Adgangskrav

Inden den **1. september 2026** skal du have bestået ét af følgende:

- EUX
- HHX
- STX, HF, HTX + 5 ugers EUS (kontor)
- HGS
- HGV, HG2 eller HGS med adgang til kontoruddannelse med speciale

Er du fyldt 25 år ved start på grundforløbet (EUX/EUS), skal du vedlægge en **realkompetencevurdering (RKV)**. Kontakt en erhvervsskole, hvis du er i tvivl.

Det er et plus, hvis du har erfaring fra f.eks. fritidsjob, studiejob eller frivilligt arbejde – husk at skrive, hvad du har lært af det.

Husk at vedlægge

- Ansøgning

- CV
- Bevis for adgangsgivende eksamen eller standpunktskarakterer
- RKV (realkompetencevurdering) hvis du er over 25 år

Du må også gerne vedlægge relevante eksamensbeviser og udtalelser.

Din ansøgning bliver ikke vurderet uden efterspurgte dokumenter.

Løn og ansættelsesvilkår

- Fast løn under hele elevperioden
- 37 timer ugentligt og flextid
- Løn efter overenskomst mellem KL og HK/Kommunal
- Voksenelevløn hvis du er over 25 år
- Straffeattest skal indhentes, før ansættelse kan finde sted

Vil du høre mere?

Du er altid velkommen til at kontakte os:

Vibeke Vindahl Hermann

Uddannelsesansvarlig

tlf. 20 17 08 97

Har du lyst til at høre, hvordan elevlivet *egentlig* er?

Kontakt vores elev:

Gada Abdul Razek

tlf. 64 82 80 08

Læs mere om os:

[Kontorassistent - elev - Nordfyns Kommune](#)

Ansøgning

Vi glæder os til at læse din ansøgning!

Send ansøgning, CV og karakterudskrift senest **mandag den 20. april 2026**.

Samtaler forventes afholdt **onsdag den 29. april 2026**.

Om Nordfyns Kommune

I Nordfyns Kommune har vi et stærkt fællesskab og en fælles ambition om at gøre en forskel.

Det mærkes også i hverdagen: 92 % af vores medarbejdere er glade for at arbejde her, og 78 % er stolte af deres arbejdsplads. De fremhæver især meningsfulde opgaver, gode kollegaer, tillid, fleksibilitet, god ledelse og mulighed for udvikling og indflydelse som det, der får dem til at trives.

Vi arbejder ud fra værdierne **ordentlighed, åbenhed, troværdighed og synlighed** – både over for vores borgere og hinanden. Sammen skaber vi en kommune i udvikling, hvor medarbejdernes trivsel og faglige vækst er i centrum.

Læs mere her:

- [En attraktiv arbejdsplads - Nordfyns Kommune](#)
- [Kontorelev - Nordfyns Kommune](#)