

Administrativ medarbejder med interesse for det tekniske område og tværgående samarbejde

Vil du gerne have en bred kontaktflade, en meget varieret hverdag og en masse af spændende opgaver og ansvarsområder?

Vil du gerne hjælpe os med at sætte struktur på hverdagen og vores opgaveløsning?

Der er fuld gang i udviklingen på Nordfyn, og det kan mærkes i Nordfyns Kommune, hvor grøn omstilling, byudvikling, god infrastruktur og mange andre spændende opgaver fylder hverdagen. Kunne du tænke dig at være med på denne rejse, så søger vi netop nu en administrativ kollega.

Vi tilbyder

Du bliver en tværgående administrativ medarbejder i en engageret og kompetent forvaltning, der arbejder med en bred vifte af opgaver inden for det tekniske område. Forvaltningen dækker bl.a. kommunens natur og miljø, bygge- og anlægsprojekter, vejmyndighedsopgaver, klimatilpasning og bæredygtig udvikling.

Du vil samtidig få opgaver, der understøtter planområdet samt natur- og miljøområdet. Det kan f.eks. være i forbindelse med lokalplanlægning, høringer, koordinering af myndighedsopgaver, sagsforberedelse og opfølgning.

Din rolle bliver at sikre struktur og fremdrift i opgaveløsningen, samtidig med at du bidrager til det tværgående samarbejde på tværs af fagområder og understøtter med administrativt overblik.

Du får gode muligheder for både faglig og personlig udvikling og en høj grad af medindflydelse på egen arbejdsituation. Derudover kan du se frem til et tæt samarbejde med de mange andre afdelinger i kommunen.

Du vil få samarbejdsrelationer med de øvrige kolleger på tværs af alle afdelinger, der arbejder med administrative opgaver.

Vi tilbyder desuden:

- En god blanding af faste og varierende opgaver
- Samarbejde med fagligt stærke kollegaer i et engageret og godt kollegialt miljø med en afslappet og uformel tone
- En forvaltning præget af en flad organisationsstruktur og en stor grad af frihed under ansvar, hvor vi hjælper hinanden
- Arbejde i en mindre kommune, hvilket betyder, at du kommer til at kende dine samarbejdspartnere godt, og hvor der er kort vej fra beslutning til handling

Om stillingen

Dit første store opgave bliver at sikre, at vi har overblik og struktur, og at vi får opdateret vores arbejdsbeskrivelser og procedurer på tværs i alle afdelinger i forvaltningen.

Som administrativ medarbejder vil dine opgaver bl.a. være:

- Koordinering og opfølgning på politiske sager
- Koordinering af tværgående opgaver i forvaltningen
- Administrativ hjælp og sparring ved større projekter som f.eks. Den Grønne Trepark og beredskabsplaner
- Skabe overblik og løbende opdatering af vores skabeloner
- Ad hoc-hjælp, f.eks. i forbindelse med borgermøder, udsendelse af informationsmaterialer mm.
- Sparring, hjælp og vidensdeling med de øvrige kolleger i afdelingen

Om dig

Vi ser gerne, at du har erfaring fra en offentlig forvaltning, og at du er motiveret for at tilegne dig nye kompetencer og løse en bred række af opgaver. Du skal trives i et miljø med varierende opgaver og mange samarbejdspartnere - og kunne håndtere komplekse udfordringer effektivt, samtidig med at kvaliteten i opgaveløsningen fastholdes på et højt niveau.

Vi lægger vægt på, at du:

- Kan sætte struktur på opgaver og have det store overblik
- Kan planlægge og styre opgaver

- Kan tilegne dig en bred indsigt i mange fagområder på overordnet niveau
- Vil indgå i en forvaltning, hvor vi hjælper hinanden og videndeler for at opnå det bedst muligt løsninger
- Kan bidrage til godt samarbejde og den gode dialog med de mange kontaktflader - både internt og eksternt
- Er åben, ærlig og imødekommende og ser langt flere muligheder frem for begrænsninger
- Er fleksibel i forhold til akutte opgaver, brugernes behov og ændringer i politiske prioriteringer

Om os

Organisatorisk kommer du til at referere til afdelingen Klima og Infrastruktur, som er en del af direktørområdet Teknik, Erhverv og Kultur.

I Klima og Infrastruktur på Otterup Rådhus er vi i alt 15 medarbejdere, der - med udgangspunkt i værdibaseret ledelse - behandler hinanden, samarbejdspartnere og borgerne med tillid og respekt. Vi arbejder med afsæt i en klimadagsorden.

Din arbejdsplads er på Otterup Rådhus, Rådhuspladsen 2, 5450 Otterup.

Jobbet er på 37 timer ugentligt.

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst.

Straffeattest skal indhentes, før ansættelse kan finde sted.

Vil du vide mere?

Kontakt chef for Klima og Infrastruktur, Helle Lagersted Jørgensen på tlf. 21 60 49 05.

Ansøgning

Vi ser frem til at modtage din ansøgning **senest mandag den 11. august 2025 kl. 8.00.**

Vi afholder 1. ansættelsessamtale onsdag den 13. august og mulighed for 2. samtale mandag den 18. august 2025.

Her kan du læse mere om, hvad vi i Nordfyns Kommune mener, en attraktiv arbejdsplads er kendetegnet ved:

[En attraktiv arbejdsplads - Nordfyns Kommune](#)