

Administrativ medarbejder til Center for Udviklingshandicap Syd

Brænder du for en meningsfuld hverdag med stor variation og høj specialiseringsgrad?
Vi søger en administrativ medarbejder til 30-34 timer om ugen med tiltrædelse den 1. oktober 2026.

Om jobbet:

Du bliver en del af et velfungerende Teknisk og Administrativt Personale-team (TAP) på 8 kollegaer og refererer til Centerlederen. Dit primære mødested er Brande Åbo, men der kan lejlighedsvis forekomme kørsel til f.eks. Bellisbo i Nr. Snede/Klovborg.

Som administrativ medarbejder bliver du en vigtig del af den daglige drift. Du får en alsidig rolle, hvor du både arbejder med økonomi, personaleadministration, ledelsesunderstøttelse og en række forskellige administrative opgaver. Vi søger derfor dig, der er administrativt stærk, har økonomisk forståelse og trives med at være den, der skaber overblik og får tingene til at hænge sammen.

Vi lægger vægt på, at du arbejder ud fra vores tre centrale værdier: Dialog, Tillid og Ansvarlighed. Det betyder, at du bidrager til en kultur med åben kommunikation, gensidig respekt og et fælles ansvar for at lykkes – både individuelt og som organisation.

Dine hovedarbejdsopgaver vil bestå af:

- Budgetopfølgning med centerlederen og teamlederne
- Understøttelse af ledelsen
- Personaleadministration – herunder oprettelse af ansættelse og fratrædelse
- Udarbejdelse af takstberegninger og kontrakter samt ind- og udskrivning af borgere
- Understøttelse af personalet i forskellige administrative opgaver – f.eks. kalenderbooking
- Afstemning og support i Danske Bank District
- Sekretær for Lokal-MED
- Ad hoc-opgaver.

Derudover vil der være varierende administrative opgaver.

Vi søger en medarbejder, som:

- Er uddannet inden for offentlig administration – gerne suppleret med relevant erfaring og/eller uddannelse inden for økonomi
- Har kendskab til og gerne erfaring med den administrative del af løn og ansættelsesforhold
- Har erfaring med kommunal administration og gerne kendskab til kommunale systemer som eksempelvis SBSYS, ØS, NØ, SD Løn, AS2007 og Cura Social. Du er samtidig en rutineret bruger af Microsoft Office
- Er loyal og har blik for at servicere ledelsen ved behov
- Har gode skriftlige og mundtlige kompetencer
- Er god til at samarbejde med både interne og eksterne samarbejdspartnere
- Kan bevare overblikket i en hektisk hverdag med alsidige arbejdsopgaver og selvstændigt finde løsninger – også når opgaverne skal løses "her og nu".

Vi tilbyder dig:

- En arbejdsplads med højt til loftet og stor mulighed for selvstændighed og ansvar i jobbet
- Et job, hvor din indsats gør en forskel og har betydning for, at hverdagen fungerer for både medarbejdere, ledelse og borgere
- Et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø – med fokus på trivsel og medarbejdertilfredshed
- Engagerede kolleger, som sætter pris på både faglighed, humor og nysgerrighed

- Deltagelse i faglig sparring i et administrativt netværk på tværs i Socialafdelingen
- Mulighed for relevant efteruddannelse.

For yderligere information om stillingen:

Peter Grønn Prior, konstitueret centerleder, mobil: 29 13 33 25

Du kan også se vores hjemmeside: <https://brandeaabo.ikast-brande.dk/>

og <https://bellisbo.ikast-brande.dk/>

Stillingen er på 30-34 timer om ugen med tiltrædelse den 1. oktober 2026.

Løn i henhold til Ny Løn og gældende overenskomst.

Ansøgningsfrist:

Vi skal have din ansøgning senest søndag den 23. august 2026.

Ansættelsessamtalerne afholdes i uge 35 i 2026.

Om Center for Udviklingshandicap Syd:

Vi er et kombineret bo- og aktivitetstilbud med 32 lejligheder fordelt på 4 huse og 20 pladser i vores aktivitetstilbud i Brande. Derudover har vi botilbud i Nr. Snede/Klovborg, som består af to afdelinger med otte borgere i hver. Målgruppen er voksne med betydelig og varig nedsat fysisk og psykisk funktionsevne eller med erhvervet hjerneskade. Vores borgere har behov for hjælp til personlig pleje, aktiviteter, kommunikation, samvær med andre mennesker døgnet rundt.

For at imødekomme borgernes behov for støtte er der ca. 180 medarbejdere ansat på tværs af Center for Udviklingshandicap Syd – alle i forskellige funktioner.