

Dygtig Administrativ medarbejder til sekretariatet for Udvikling og Kultur i Syddjurs Kommune

Kan du jonglere opgaver med præcision og skabe flow i samarbejdet? Så har vi en spændende mulighed til dig i Sekretariatet for Udvikling og Kultur i Syddjurs Kommune. Vi søger en dygtig og engageret administrativ medarbejder, der har lyst til at spille en central rolle i maskinrummet for Udvikling og Kultur i kommunen. Her får du mulighed for at arbejde tæt på ledelsen og være med til at sikre, at hverdagen kører smidigt – med kvalitet, struktur og godt samarbejde i fokus.

Om jobbet

Du vil blive en del af et stærkt Sekretariat for Udvikling og Kultur, som understøtter chefgruppen, de politiske udvalg og de øvrige afdelinger inden for direktørområdet, Udvikling og Kultur.

Dine opgaver bliver alsidige og meningsfulde og du får rig mulighed for at sætte dit præg på både drift og udvikling. Din hverdag vil både bestå af faste opgaver og arbejdsgange, koordinerings- og tovholderopgaver og ad-hoc-opgaver, som ofte skal håndteres indenfor kort tid. Her er dialog og sparring vigtig, og det samme er evnen til at strukturere og planlægge i en dynamisk hverdag.

Dine opgaver vil bl.a. være:

- Ledelsesunderstøttelse af sekretariatschefen og to fagchefer
- Tovholder på informationssikkerhed i området
- Sekretariatsbetjening af to Område-MED (dagsordener, referater, mødeplanlægning)
- Webkoordinering og opdatering af hjemmeside/intranet
- Fakturahåndtering i ØS Indsigt
- Koordinering af lønforhandlingsprocesser
- Kvalitetssikring af skriftligt materiale
- Bidrag til tværgående udviklingsopgaver og arrangementer

Om dig

Vi søger en kollega med en relevant administrativ uddannelse gerne med erfaring fra en kommune og med ledelsesunderstøttelse. Men vigtigst er, at du:

- Er struktureret, selvstændig og har blik for detaljen i en travl hverdag
- Er kvalitetsbevidst og tager ansvar for at følge opgaver helt til dørs
- Motiveres af at skabe de bedste rammer for opgaveløsning og tænker i muligheder frem for begrænsninger
- Har stærke skriftlige og mundtlige formidlingsevner
- Er en rutineret IT-bruger med solidt kendskab til Office-pakken (og gerne Acadre, Opus og ØS Indsigt)
- Trives i samarbejde på tværs af organisationen og har let ved at skabe gode relationer
- Er serviceminded, uhøjtidelig og imødekommende
- Har gåpåmod, godt humør og lyst til at gøre en forskel

Om sekretariatet

Du får base i Sekretariatet for Udvikling og Kultur - et team på 11 engagerede kolleger, der arbejder tæt sammen på tværs af fagområderne Teknik og Miljø samt Kultur og Plan. Vores arbejdsdag er præget af en uformel tone, godt humør og gode samarbejdsrelationer, og vi lægger stor vægt på, at det skal være rart at komme på arbejde. Dialog og lyst til at hjælpe hinanden er væsentligt i vores hverdag, der ofte er præget af mange opgaver. Du vil opleve stor fleksibilitet ift. at tilrettelægge dine arbejdsopgaver- og tid og der er mulighed for hjemmearbejdsdage i løbet af ugen.

Sekretariatet for Udvikling og Kultur har base på rådhuset i Ebeltoft, smukt beliggende med udsigt over Syddjurs' unikke natur og kun cirka 40 minutter i bil fra Aarhus. Her er kaffeordning, kantine, frugtordning og en aktiv personaleforening, som inviterer til flere arrangementer hvert år.

Vilkår

Stillingen er en fuldtidsstilling på 37 timer og er placeret på Rådhuset i Ebeltoft, Lundbergsvej 2, 8400 Ebeltoft

Løn- og ansættelsesforhold er i henhold til gældende overenskomst mellem KL og den relevante faglige organisation.

Tiltrædelse 4. august 2025.

Ansøgningsfrist onsdag den 18. juni 2025.

Det forventes, at 1. ansættelsessamtale afholdes mandag den 23. juni 2025 og at en evt. 2.

ansættelsessamtale afholdes onsdag den 25. juni 2025. Der vil i forbindelse med 2. samtale skulle besvares en case.

Ved yderligere spørgsmål kan du kontakte sekretariatschef for Udvikling og Kultur Anne de Place på 21 17 24 84.

Syddjurs Kommune anvender digital rekruttering, se ledige stillinger på www.syddjurs.dk/job

Syddjurs Kommune har omkring 44.000 indbyggere, fem hovedbyer og et stort opland med mange landsbyer. Vi er en Kommune i udvikling og hvert år vælger mange familier at flytte hertil. Vores styrker er de aktive borgere, de mange bysamfund, en enestående natur og nærheden til storbyen Aarhus. Vi er en aktiv del af udviklingen i den midtjyske region, herunder Business Region Aarhus, som er et fællesskab mellem de 12 østjyske Kommuner på tilsammen en million østjyder, en halv million arbejdspladser og landets største vækstområde uden for hovedstadsområdet.

Syddjurs Kommune er den største arbejdsplads med cirka 3.200 engagerede medarbejdere. Gennem dialog med virksomheder, brugere og borgere sikres et fælles ansvar for Kommunens udvikling. Vores Ledelses- og medarbejdergrundlag tager afsæt i Kommunens vision "Sammen om det gode liv" og i Kommunens værdier; åbenhed, udvikling, respekt og kvalitet - som vi efterlever ved at borgere, erhvervsliv og medarbejdere i Syddjurs Kommune møder hinanden med nysgerrighed og engagement og skaber i fællesskab rammerne for det gode liv i hele Syddjurs.