

Virksomhedskonsulent med flair for at skabe gode relationer og med stærke skriftlige kompetencer

Frist:
24-06-2025

Kontaktperson:
Michael Gerhard Jensen

Stillingstype:
Fuldtid

Er du udadvendt og god til at skabe relationer? Har du stærke skriftlige kompetencer – fx til brug ved evalueringer og opfølgninger? Kunne du se dig selv yde professionel Virksomhedsservice til vores lokale virksomheder – og har du samtidig evnen til at forhandle lønnede timer til kandidater i virksomhedspraktik?

Om os

Du bliver en del af Job & Virksomhedsservice, som består af 46 engagerede medarbejdere fordelt på fem teams. Vi arbejder med a-dagpengemodtagere, jobparate kontanthjælpsmodtagere, fleksjobvisiterede, ressourceforløbsydelsesmodtagere og Virksomhedsservice.

Du vil indgå i virksomhedsserviceteamet, som består af 1 gruppeleder, 20 virksomhedskonsulenter og 2 administrative medarbejdere.

En typisk arbejdsuge

Du får en afvekslende hverdag med gennemsnitligt 8-12 virksomhedsbesøg om ugen, hvor du:

- Starter virksomhedspraktikforløb op
- Forhandler med virksomhederne om muligheden for lønnede timer til kandidater i praktikforløb
- Følger op og evaluerer forløbene ude på virksomhederne
- Samarbejder tæt med kolleger i Job & Udvikling

Der er en del forberedelse og efterfølgende registrering, så det er vigtigt, at du er struktureret og har styr på dine aftaler. Du bliver en del af et mindre team på 2 virksomhedskonsulenter, som deler kontor og vægter daglig sparring og godt humør højt.

Derudover deltager du i ugentlige og månedlige fællesmøder med kolleger i Job & Virksomhedsservice.

Vi tilbyder

- Engagerede og dygtige kolleger
- Et uformelt og positivt arbejdsmiljø
- Fokus på trivsel og arbejdsglæde
- Løbende kompetenceudvikling
- Mulighed for minimum én hjemmearbejdsdag om ugen
- Flextids ordning med mulighed for at optjene op til 30 timers flex
- Fokus på work-life balance
- Gode muligheder for faglig sparring med kolleger, koordinator og leder

Vi kigger efter en kollega, der har:

- Gode formuleringsevner – både skriftligt og mundtligt
- Datadisciplin og forståelse for nødvendigheden af "orden i papirerne"
- En udadvendt, kontaktskabende og dialogstærk profil, der kan skabe tillid – både internt og eksternt
- Evnen til at koordinere, samarbejde og kommunikere professionelt på tværs af teams
- En fleksibel tilgang til en omskiftelig hverdag med mange bolde i luften – og evnen til at bevare overblikket i en travl og varieret arbejdsdag
- Bred erhvervsmæssig erfaring, kendskab til arbejdsmarkedslovgivningen og erfaring med virksomhedssamarbejde
- Kendskab til engelsk
- Mulighed for at benytte egen bil til udekørende opgaver

En af dine kommende kolleger siger:

"Det bedste ved jobbet er, at ingen dage er ens, læringskurven er stejl, og man har stor indflydelse på, hvordan ens uge er struktureret. En stor bonus er, at man har de bedste kollegaer i ryggen, hvor der altid er mulighed for at spare med hinanden – og altid plads til et godt grin over frokosten."

Ansættelsesvilkår

Fast stilling på 37 timer om ugen med opstart hurtigst muligt og senest 1. september 2025. Løn og ansættelse efter gældende overenskomst.

Vil du vide mere?

Kontakt virksomhedskonsulent Michelle Christensen på 25 18 03, Virksomhedskonsulent Jette Bonde på 25180309 eller Gruppeleder Michael Gerhard på 25180356.

Ansøgningsfrist

24. juni 2025.

Samtaler forventes afholdt torsdag 26. juni eller fredag 27. juni

Sådan søger du

Klik på "Send ansøgning", og vedhæft din ansøgning og dit CV. Vi modtager kun elektroniske ansøgninger.

Mere om Guldborgsund Kommune:

Læs mere om Guldborgsund Kommune på www.guldborgsund.dk