

Administrativ medarbejder til Dagtilbuddene Område Øst og Område Midt

Er du skarp til tal, tålmodig med systemer og glad for mennesker? Så læs endelig videre – vi leder efter dig!

Vi søger en administrativ medarbejder pr. 1. september 2025 eller snarest derefter til Dagtilbuddene i Område Øst og Område Midt.

Om os

Område Øst består af seks børnehuse i Hadsund og Mariager, og Område Midt består af seks børnehuse i Hobro, Onsild og Valsgård.

Stillingen er delt mellem de to områder med 17 timer i Øst og 20 timer i Midt. Du får arbejdsplads i begge områder og vil referere til begge områdeledere. Du vil desuden få tæt kontakt til de eksisterende administrative kolleger – vi lover, de er søde!

Om jobbet – det her skal du (bl.a.) lave:

- **Økonomi:** Bogføring, betaling af fakturaer, rapporter og støtte til områdeledere ved budgetopfølgning. Vi har ikke guld i kælderen, men vi holder øje med tallene!
- **Personaleadministration:** Indberette ansættelser og fratrædelser, registrerer vikartimer og fravær, lave lønftaler og følge op på løn.
- **Journalisering:** Håndtering af personsager i SBSYS.
- Udarbejde **referater** og løse **ad hoc-opgaver**.

Vi forestiller os, at du:

- Har erfaring fra offentlig administration – måske fra en daginstitution, skole eller lignende. Du kan også være nyuddannet og klar på at kaste dig ud i det første job? Bare rolig – vi skal nok lære dig op!
- Har flair for IT og især Excel – det er bonus, hvis du allerede kender KMD Opus, SBSYS, Aula, Tellis Indkøb og lignende systemer. Hvis ikke – så er vi gode til at lære fra os.

Vi lægger vægt på, at du:

- Kan arbejde selvstændigt og prioritere dine opgaver.
- Har gode samarbejdsevner og et glimt i øjet.
- Trives med mange kontaktpersoner og forstår vigtigheden af god service.
- Er fleksibel – både i tankegang og arbejdstid.
- Ser muligheder frem for begrænsninger (og kan grine lidt, når printeren driller – det sker nemlig!).

Vi tilbyder:

Et selvstændigt og varieret job med masser af kontakt til både børn og voksne – og ikke mindst en flok engagerede kolleger. Du får ansvar og mulighed for at udvikle dig, både fagligt og personligt. Og vi kan garantere, at du aldrig kommer til at kede dig!

Yderligere oplysninger

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte områdeleder Elsebeth Kaasing på tlf. 20 32 31 68 – dog kun i uge 32 og 33 pga. sommerferie.

Ansøgningsfrist: 17. august 2025

Samtaler afholdes: 25. august 2025

Ansøgning

Send din ansøgning og relevante bilag elektronisk via Emply – vi glæder os til at høre fra dig

Løn og ansættelsesvilkår

Ansættelse sker på overenskomstmæssige vilkår, hvor lønnen aftales med den forhandlingsberettigede organisation.

Der indhentes straffe- og børneattest, og ansættelsen er betinget af, at disse kan godkendes.

For at være ansat i Mariagerfjord Kommune skal du have MitID.

Om Mariagerfjord Kommune

Mariagerfjord Kommune er en af Danmarks smukkeste kommuner med en unik og varieret natur ved skov, strand og fjord. Vi ligger centralt mellem Aalborg og Aarhus og er på den måde et bindeled mellem Nordjylland og resten af landet. Vores mål er klart: Vi vil mere, og der er plads til flere. Derfor har vi fokus på at skabe de bedste rammer for vores cirka 42.000 borgere, for vores erhvervsliv og for udviklingen af kommunen.

I Mariagerfjord Kommune ønsker vi, at alle vores 3.400 medarbejdere oplever sig som en vigtig del af fællesskabet. Vi har frihed til at bringe vores kompetencer og ideer i spil, så vi løser kerneopgaven bedst muligt og gør en forskel for vores borgere. Vi har fokus på psykologisk tryghed

og viser respekt for hinandens forskelligheder. Alle tager vi et medansvar for fællesskabet og opgaven, og derfor lægger vi også stor vægt på et velfungerende samarbejde i MED-organisationen.

Vi ser mangfoldighed som en styrke og opfordrer derfor alle interesserede ansøgere til at søge job hos os, uanset personlig baggrund.