

Medarbejder til myndighedsopgaver - Sygedagpenge-udbetaling og refusion

Vil du være en livline for mennesker, der står i en svær livssituation? Hos Ydelsescentret guider og hjælper vi borgere, der har brug for en økonomisk ydelse. Du skal være skarp til at formidle kompleks viden på en letforståelig måde, være hurtig til at vække tillid og have lyst til at skabe gode relationer til borgere og samarbejdspartnerne.

Tillid, nysgerrighed og høj faglighed er grundlæggende værdier for vores arbejde. Derfor tror vi på, at borgeren kan og vil det meste selv. Vi møder borgere med nysgerrighed og engagement, så vi bruger alles ressourcer bedst muligt.

Det er vigtigt for os, at vi bruger hinanden i opgaveløsningen og til at sparre, så vi sammen udvikler vores faglighed. Derfor skal du være god til at samarbejde – og samtidig kunne arbejde selvstændigt med dine opgaver.

Du er måske uddannet administrationsbachelor/-økonom, kontoruddannet eller lignende. Det er en fordel, at du har erfaring med myndighedsarbejde, men du behøver ikke at kunne det hele på forhånd. Det vigtigste er, at du har mod på at dykke ned i et komplekst område – og er lærenem. Du bliver omgivet af dygtige kollegaer, der glæder sig til at lære dig at kende og står klar til at hjælpe dig godt i gang.

Vi har en ledig stilling i Sygedagpenge-udbetaling og refusion, der organisatorisk hører til i Ydelsescenteret under Beskæftigelsesafdelingen. Stillingen er en fast stilling.

Opgaver:

Dine primære opgaver bliver borger- og virksomhedsrelaterede myndighedsopgaver, der knytter sig til de ydelser, vi udbetaler, herunder opgaver indenfor:

- Sagsbehandling i form af beregning, bevilling og udbetaling af forskellige ydelser
- Personlig og telefonisk betjening, herunder vejledning af borgere, virksomheder og samarbejdspartnere
- Deltagelse i løbende udviklings- og effektiviseringsopgaver inden for funktionen, men også i mere tværgående indsatser.

I Ydelsescentret har vi ansvaret for udbetaling af mange forskellige ydelser. Opgaverne vil derfor over tid variere og kommer også til at omfatte økonomisk sagsbehandling og vejledning indenfor andre beskæftigelsesrettede områder.

Vi forventer, at du:

- Du har stærke kommunikationsevner og kan skabe relationer med fokus på tillid og empati samt er velformuleret – både mundtligt og skriftligt
- Er engageret i at udvikle din forståelse for området, herunder i forhold til lovgivning og retningslinjer, samt bidrage til mål og opgaveløsning
- Er nysgerrig på lovgivning og arbejdsgange og kan 'undre' dig i opgaveløsningen
- Aktivt deltager i din egen og gruppens løbende kompetenceudvikling
- Arbejder selvstændigt, struktureret og har fokus på kvalitet, men er også ansvarlig i forhold til gruppens opgaver
- Har gode it-kompetencer
- Har godt humør og viljen til at gøre en forskel i dit arbejde

Vi tilbyder:

- Grundig oplæring i vores sagsgange og gode muligheder for faglig sparring og støtte
- Vi har fokus på udvikling af gruppens opgaveløsning, faglige standarder, arbejdsgange og på din personlige kompetenceudvikling
- Sygedagpenge-udbetaling og refusion er præget af højt fagligt engagement, respektfuldt

og anerkendende samarbejde og frihed med tilhørende ansvar i opgaveløsningen

- Et godt arbejdsmiljø og et velfungerende socialt fællesskab

- Fleksibel arbejdstilrettelæggelse med flekstid og på sigt mulighed for hjemmearbejde

Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og aftale om lokal løndannelse.

Stillingen er med ansættelse snarest muligt eller senest 1. november 2026.

Er du interesseret i stillingen? Send din ansøgning digitalt, hvor du beskriver din motivation, hvem du er, og hvad du kan bidrage med. Vedlæg et udførligt CV med beskrivelse af relevant erfaring i indhold og tidsperiode.

Yderligere information:

Vil du vide mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte funktionsleder Tim

Rødsgaard Pabst på tlf. 2026 2020 eller faglig koordinator Rikke Søndergaard Fey på tlf. 8970 5704.

Ansøgningsfrist onsdag 26. august 2026. Ansættelsessamtaler forventes afholdt torsdag den 3. september 2026.

Vi foretrækker, at du sender din ansøgning online.

Klik på **Ansøg**. Vedhæft din ansøgning og relevante bilag.