

Kontorelev ved Silkeborg Kommune

Drømmer du om en elevplads, som tager udgangspunkt i dine interesser, giver dig en fleksibel hverdag, hvor din lyst til at lære og tage ansvar bliver mødt med åbne arme ? Det får du hos os.

Du bliver en del af et stærkt og socialt elevhold. Hos os bliver du udfordret, og du får hurtigt fingrene i en masse spændende opgaver med tillid.

Du kan se frem til en uddannelse med mening, når du skal arbejde for at gøre hverdagen bedre for borgere og organisationen i Silkeborg Kommune.

"Jeg blev anbefalet uddannelsen af én, jeg kender.

Kæmpe anbefaling også fra mig"

Alberte, kontorelev i Silkeborg Kommune

Hvem er du?

- Du har gåpåmod, er nysgerrig og lyst til at lære nyt
- Du er smilende, serviceminded og tager ejerskab for opgaver
- Du kan omgås mange typer af mennesker, er empatisk og omstillingsparat
- Du har gode mundtlige og skriftlige formidlingsevner

Hos os får du en uddannelse med:

- Udfordrende arbejdsopgaver, hvor du kan udvikle dig og lære nyt
- Et elevhold, hvor I støtter hinanden fagligt, hygger over frokosten og planlægger sociale aktiviteter
- 37 timers arbejdsuge, fast løn under hele uddannelsen og attraktive arbejdstider.

Efter endt uddannelse har du gode muligheder for fastansættelse og videreuddannelse inden for offentlig administration.

Vil du være en del af vores talentfulde elevhold ? Lige nu søger vi kontorelever inden for offentlig administration med **start 1. september 2026**.

Vi har kontorelever i :

- Borgerservice
- Beskæftigelse: Ydelse, Refusion eller Jobcenter support
- Ejendomme: Forsikring
- Organisation og Personale: HR eller Løn
- Sundhed og Omsorg: Hjælpecenter
- Socialafdelingen: Sekretariat
- Børn og Familie/Skole: Fællessekretariat
- Økonomi og IT: Opkrævning

Læs mere om afdelingerne på: silkeborg.dk/kontorelev.

Skriv gerne hvis du har erfaring med kundekontakt, IT-systemer, Microsoft 365 eller anden relevant erfaring.

Din elevtid består af praktik i 2 afdelinger og 15 ugers skoleophold fordelt over elevtiden.

Vi sørger for, at du får et veltilrettelagt og indholdsrigt uddannelsesforløb med masser af faglig sparring, læring, ansvar og et godt arbejdsmiljø med de andre elever og dine gode kolleger.

"Jeg er mega glad for uddannelsen"

Mille, kontorelev i Silkeborg Kommune

For at blive elev hos os skal du have en af disse uddannelser:

- Højere Handelseksamen (HHX)
- EUD Business med kontorretning
- Gymnasial uddannelse (STX/HF/HTX) (*kræver EUS - et 5-ugers online kursus inden start på uddannelsen*).
- Kombineret erhvervs- og gymnasialuddannelse (EUX)

- Handelsskolens grunduddannelse (HG)

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

Yderligere information:

Vil du vide mere, så kontakt Uddannelsesansvarlig Susanne Pedersen,
susanne.pedersen@silkeborg.dk tlf. 51 46 91 77 og HR konsulent Jytte Mikkelsen,
jlm@silkeborg.dk tlf. 28 56 24 80.

Vi glæder os til at læse din ansøgning!

Ansøgningsfrist søndag den 8. marts 2026. Ansættelsessamtaler forventes afholdt uge 11 og 12.

Vi foretrækker, at du sender din ansøgning online.

Klik på Ansøg. Vedhæft din ansøgning og relevante bilag.

Læs mere om vores mange forskellige afdelinger på silkeborg.dk/kontorelev.