

Vil du være med til at skabe gode rammer for byggeri i Silkeborg Kommune?

Silkeborg Kommune er i vækst, og det mærkes tydeligt på byggesagsområdet. Der er stor interesse for at udvikle, bygge og investere i kommunen – og derfor har vi brug for en dygtig administrativ medarbejder, der vil være med til at sikre et stærkt administrativt fundament for vores byggesagsbehandling.

Hos os bliver du en vigtig del af arbejdet med at skabe gode og smidige forløb for borgere, virksomheder og samarbejdspartnere. Vi arbejder hver dag for at levere en kompetent, imødekommende og professionel myndighedsbetjening – og vi ved, at den administrative indsats er helt afgørende for, at det lykkes.

Du bliver en del af fagområdet Byggesag, hvor vi er 15 engagerede og fagligt stærke kollegaer fordelt på to teams: bolig og erhverv. Her får du en hverdag med høj faglighed, stor variation i opgaverne og gode kollegaer, der hjælper hinanden og løfter i fællesskab.

Dine opgaver:

Du får en central rolle i den administrative understøttelse af byggesagsbehandlingen og bliver en vigtig del af arbejdet med at sikre smidige og korrekt oplyste sagsforløb.

Opgaverne omfatter blandt andet oprettelse og forberedelse af sager, opfølgning på manglende oplysninger, dialog med ansøgere samt sikring af, at sagerne er tilstrækkeligt oplyst til videre behandling.

Du vil i tæt dialog med relevante teams på tværs af organisationen i Teknik og Miljø vurdere ansøgte projekter og hvis nødvendigt sende dem videre til behandling efter anden lovgivning. Der følges op på sagerne, inden projekterne er klar til at blive overdraget til byggesagsbehandling. Du skal desuden vejlede ansøgere om kravene til en fyldestgørende ansøgning. Afhængigt af dine kompetencer kan der også blive tale om opgaver inden for lettere sagsbehandling.

Organisatorisk bliver du tilknyttet team Bolig, som primært behandler ansøgninger om byggetilladelse til boligbyggeri og sekundær bebyggelse. Her får du indsigt i et fagområde med stor betydning for både borgere og udviklingen i kommunen. Der må dog forventes perioder, hvor opgaverne løses på tværs af de to teams, afhængigt af den samlede opgaveportefølje og prioritering.

Stillingen indebærer løbende kontakt med borgere og virksomheder. Det er derfor væsentligt, at du kan vejlede klart og korrekt og bidrage til, at mødet med Silkeborg Kommune opleves som professionelt, tydeligt og serviceorienteret. Du får dermed en vigtig funktion i at skabe tillid og gode forløb i kontakten mellem myndighed og ansøger. Du bliver en del af et velfungerende og medstyrende team, hvor administrative medarbejdere, ingeniører, bygningskonstruktører og arkitekter arbejder tæt sammen om en opgaveløsning med fokus på kvalitet, faglighed og koordinering. Det giver dig en hverdag med både selvstændigt ansvar, faglig sparring og et tæt samarbejde med engagerede kollegaer.

Vi søger dig, der:

Vi leder efter en kollega, der trives med at skabe struktur, holde overblik og få ting til at glide. Du arbejder selvstændigt, tager ansvar for dine opgaver og motiveres af at være en del af et fagligt stærkt fællesskab, hvor man hjælper hinanden og lykkes sammen. Vi forestiller os, at du:

- har en relevant administrativ uddannelse, gerne fra en offentlig organisation eller tilsvarende
- har erfaring med eller interesse for byggeloven og bygningsreglementet og kan arbejde sikkert i en kompleks lovgivning – gerne med kendskab til forvaltningsret og

offentlighedslovgivning

- arbejder struktureret, effektivt og selvstændigt og bevarer overblikket i en travl hverdag
- er stærk i både mundtlig dialog og skriftlig formidling til forskellige målgrupper
- har erfaring med borgerkontakt, service og vejledning
- bidrager positivt til samarbejdet og den gode stemning i hverdagen
- har erfaring fra en lignende stilling eller lyst til hurtigt at sætte dig ind i byggesagsområdets særlige problemstillinger

Derfor skal du vælge os:

- et meningsfuldt job, hvor du får en vigtig rolle i en central kommunal opgave
- en hverdag med stor variation, ansvar og indflydelse på opgaveløsningen
- gode kollegaer og et stærkt fagligt miljø, hvor samarbejde og hjælpsomhed er en naturlig del af hverdagen
- mulighed for både faglig og personlig udvikling
- gode ansættelsesvilkår med 37 timers arbejdsuge inkl. frokost, fleksidsordning, kantineordning, sundhedsordning og mulighed for hjemmearbejde efter aftale

En arbejdsplads med høj faglighed og plads til mennesker

Plan, Byg og Informatik er en del af Silkeborg Kommunes Teknik- og Miljøafdeling. Vi arbejder i medstyrende teams og tror på, at tillid, ansvar og samarbejde skaber de bedste resultater. Hos os får du indflydelse på din hverdag, gode muligheder for sparring og en uformel ledelsesstil med korte beslutningsveje.

Læs mere om vores organisering i Plan, Byg og Informatik her.

I Teknik og Miljø er det vigtigt for os, at vi løser opgaverne i fællesskab. Du kan læse mere om Teknik- og Miljøafdelingen her.

Stillingen er placeret i Plan, Byg og Informatik, som har cirka 60 medarbejdere. Du bliver en del af Byggesag, hvor vi er 15 kollegaer.

Stillingen er som udgangspunkt på 37 timer om ugen. Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes efter gældende overenskomst og aftale om lokal løndannelse.

Stillingen ønskes besat hurtigst muligt og senest 1. oktober 2026.

Yderligere information

Har du spørgsmål, er du meget velkommen til at kontakte:

- Jakob Kirkegaard, chef for Plan, Byg og Informatik, tlf. 2420 7062
- Lone Bjørnholt, administrativ medarbejder og screener, tlf. 8970 2096

Ansøgningsfrist: søndag den 16. august 2026.

Ansættelsessamtaler afholdes fredag den 21. august 2026. Vi ser frem til at modtage din ansøgning.

Klik på **Ansøg** og vedhæft din ansøgning samt relevante bilag.