

Vil du være med til at skabe de bedste rammer for bylivet i Aarhus – med særligt fokus på udeservering?

Hos Teknik og Miljø søger vi en medarbejder til myndighedsopgaver, sagsbehandling og tilsyn. Byen summer af liv, og vi har travlt! Derfor søger vi en ny kollega til team Tilladelser og Arrangementer. Du skal være med til at sikre, at udeservering og anden brug af byens offentlige rum sker med omtanke, høj kvalitet og blik for helheden.

Om stillingen

Din primære opgave bliver myndighedsarbejde i forbindelse med udeservering. Du kommer til at arbejde med sagsbehandling og myndighedsarbejde i relation til Vejloven, føre tilsyn og have tæt dialog med restauratører og andre aktører, der ønsker at bruge offentlige arealer i erhvervsmæssigt øjemed.

Ud over udeservering vil du også, på sigt, arbejde med vareudstillinger, stadepladser, sæsonboder med mere, samt evt. også mobilt gadesalg. Du bliver en af del af et team, der også varetager myndighedsopgaver og administrerer byens rum, når de bruges til forskellige typer af arrangementer. Teamet har hjemme i Byliv, og du vil derfor også kunne komme til, at bidrage til projekt- og udviklingsopgaver inden for dette område.

Vi søger en teamplayer; en der kan arbejde tæt sammen med de øvrige kolleger om opgaven, en der er proaktiv og god til at tale med interessenterne, også når der er uenigheder, samt en der ser muligheder og synergier i at udvikle, opkvalificere og øge den opsøgende indsats rundt i byen og i det nære opland.

Vi gør, hvad vi kan for at øge og forbedre brugen af byens rum. For at lykkes med det skal du kunne tænke i helheder og tage hensyn til mange forskelligrettede interessenter på én gang. Det drejer sig ikke kun om at kende reglerne, men også om at vurdere, hvad der er muligt i forhold til resten af byen – eks. naboer, erhvervsliv, natur og trafik.

Du kommer til at arbejde tæt sammen med både interne og eksterne samarbejdspartnere, fx politi, brandvæsen og kolleger i Teknik og Miljø. Opgaverne får ofte politisk opmærksomhed, så du kan også komme til at udarbejde sagsfremstillinger og andet politisk sagsmateriale.

Din profil

- Du er proaktiv, tænker i helheder, ser muligheder og kan bidrage til at udvikle og styrke den opsøgende indsats i byen og oplandet.
- Du arbejder struktureret og selvstændigt, trives med deadlines og har forståelse for myndighedsarbejde og komplekse sager.
- Du er en stærk teamplayer, der har lyst til at indgå i et forpligtende samarbejde med kollegial sparring og feedback.
- Du er dialogsøgende, og kan håndtere uenigheder. Med ro og tydelighed skaber du gode relationer til byens mange interessenter.
- Du sikrer opfølgning og afslutning af igangværende sager.
- Du har solid it-forståelse, og lærer hurtigt nye systemer.
- Du er velformuleret i tale og på skrift – også engelsk.

Dine opgaver vil bl.a. være:

- Sagsbehandling og tilsyn i forbindelse med udeservering på offentlige arealer.
- Dialog og samarbejde med restauratører, erhvervsdrivende og øvrige interessenter.
- Tilsyn og tilstedeværelse i byen – også på skæve tidspunkter.
- Ansvar for implementeringen af en ny tilsynsapp.
- Sagsbehandling og tilsyn i relation til vareudstillinger, stadepladser, sæsonboder og lignende.
- Bidrag til projekt- og udviklingsopgaver i relation til byens brug og byliv.
- Leverer materiale til brug for det politiske bagland.

Kendskab til området er en fordel, men ikke et krav. Det vigtigst er, at du har lyst til at lære og bidrage aktivt til teamet og byens udvikling.

Om os

Du bliver en del af Team Tilladelser og Arrangementer, et team på syv medarbejdere, hvoraf to allerede arbejder med udeservering. Vi søger dig, fordi vi ønsker at styrke området og udvikle opgaven.

Vi forventer at du er åben og udadvendt. At du har gåpåmod og kan finde løsninger inden for de givne rammer i samarbejde med både borgere, erhvervsaktører, kolleger og andre myndigheder. Vi

forventer også, at du ser værdien i at indgå i fællesskaber på tværs af organisationen og bidrager til arbejdsglæde og fremdrift. Vi har en uformel tone og hjælper hinanden på tværs af opgaverne i teamet.

Vil du vide mere?

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at ringe til Kira Jørstad Klinkby, Teamleder, tlf. 21 84 29 52 (send gerne en sms, så aftaler vi et tidspunkt).

Løn og ansættelsesvilkår:

Der er tale om en fast stilling på 37 timer om ugen.

Løn- og ansættelsesvilkår følger gældende overenskomst.

Ansøgningsfrist: 11. januar 2026, kl. 23.55.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt i uge 3 og 4. De der går videre til 2. samtalerunde må forvente at blive præsenteret for en opgave, der løses på stedet.

Tiltrædelse: 1. marts 2026 eller før.

Læs mere om Teknik og Miljø, hvad du kan forvente af rekrutteringsprocessen og vores generelle løn- og ansættelsesvilkår. [Bliv en del af Teknik og Miljø \(aarhus.dk\)](https://aarhus.dk/ansoegning)

Vil du med på holdet?

Så klik på "Ansøg" nedenfor for at udfylde og sende din ansøgning. Alle felter med * skal udfyldes.

Først når du har modtaget en kvittering pr. e-mail, har vi modtaget din ansøgning.

Vi glæder os til at høre fra dig!

Om Aarhus Kommune

Aarhus Kommune er Jyllands største arbejdsplads, hvor 28.000 professionelle og passionerede kollegaer hver dag arbejder for at gøre visioner til virkelighed og skabe værdi for borgere og samfundet omkring os. Vi er en arbejdsplads, der vægter faglighed og samarbejde højt og vi tror på, at vores forskelligheder er med til at gøre Aarhus for en god by for alle.

Sammen arbejder vi for en bæredygtig og inkluderende by, hvor både ansatte, borgere, virksomheder og naturen kan trives og blomstre. Vi har ambitioner for byen – og for dig. Kom og vær med!