

Kontormedarbejder til Bystrategi I Teknik og Miljø, Aarhus Kommune

Til Bystrategi søger vi en kompetent kollega, der i et år kan assistere vores afdeling med en bred vifte af opgaver

Om jobbet

Hos os er ingen opgave for lille! Vores rolle er ofte synlig for omverdenen, og hvordan vi løser opgaverne, har stor betydning for, hvordan Aarhus Kommune fremstår som professionel virksomhed og det er derfor vigtigt, at du trives med at være et ansigt udadtil og kan bevare overblikket – også når tempoet er højt.

Vi søger en medarbejder, der i et år vil være med til at understøtte de mange forskellige arbejdsopgaver i Bystrategi. Din baggrund er ikke afgørende – måske har du lige afsluttet gymnasiet eller du overvejer at søge ind på en videregående uddannelse inden for politik, samfund eller byudvikling og ønsker at få praktisk erfaring med området.

Du bliver en del af teamet Projektsupport i Bystrategi, som består af otte kollegaer, der med forskellige kompetencer arbejder med projektunderstøttelse. Vores hovedkontor ligger i Blixens i Gellerup men meget af det daglige arbejde foregår ude af huset. Du vil i arbejdet møde både borgere og nogle af landets største udviklere og professionelle samarbejdspartnere, hvilket stiller krav til din evne til at arbejde selvstændigt, tage ansvar og møde opgaverne med en professionel og imødekommende tilgang.

Dine opgaver vil blandt andet omfatte:

- Bemanding, drift og praktiske opgaver i vores tre udstillingshuse: Bylageret på Aarhus Ø.
Åbningstid hver torsdag kl. 14-16, fredag kl. 10-12 og 1. lørdag i måneden fra kl. 10-13. Infohuset i Lisbjerg: Åbningstid hver fredag fra 13-15 og 3. lørdag i måneden fra 10-12. Infohuset på Amtssygehuset: Åbningstid hver onsdag fra 14-16.
- Praktiske opgaver ved infohuse og arrangementer. Dette indebærer alt fra indkøb, klargøring af lokaler og it til oprydning og kaffebrygning.
- Forberedelse til og deltagelse i møder, herunder f.eks. at skrive referater, sørge for forplejning, fotografering og it-support til oplægsholdere.
- Assistance ved journalisering af sager for projektlederne i diverse afdelinger i Bystrategi.
- Arrangere og afholde guidede rundvisninger primært på Aarhus Ø, Amtssygehuset og i Lisbjerg med henblik på at formidle byudviklingen i områderne til borgere og professionelle.
- Assistance til afdelingen med informationssøgning i bredt omfang og mindre opgaver indenfor it-support.

Stillingen er som udgangspunkt på fuldtid, men antallet af arbejdstimer kan defineres på baggrund af din unikke profil og kvalifikationer.

Du vil blive tilknyttet afdelingen; Arealudvikling og herunder Projektsupport. Din daglige leder er Ditte Hvidegaard Nielsen, men du vil i høj grad koordinere opgaver i samarbejde med fagkoordinator for Projektsupport; Marie Louise Bach.

Din profil

I Bystrategi er der ikke to dage, der er ens. Derfor skal du have lyst til at indgå i en afdeling, hvor opgaverne ikke altid kan planlægges på forhånd.

Vi ser gerne, at du:

- Er proaktiv, resultatorienteret og har en høj arbejdskapacitet.
- Har gå-på-mod og ikke er bange for at gribe "bolden" og starte på nye opgaver.
- Har flair og lyst til at arbejde med it og informationssøgning.
- Har gode skriftlige og mundtlige formuleringssevner.
- Er løsningsorienteret, selvstændig og serviceminded.
- Er robust og trives med et højt tempo og mange bolde i luften.
- Er en god kollega, der sætter pris på en uformel omgangstone.
- Er indstillet på, at dagens arbejdsopgaver ikke altid kendes på forhånd.
- Er udadvendt og har lyst til at oparbejde stærke formidlingskompetencer - og ikke er bange for at stå foran en stor gruppe og fortælle om vores udviklingsområder.
- Har erfaring med Office-pakken - og det er kun et stort plus, hvis du også har kendskab til Adobe-pakken (primært InDesign og Illustrator) og SharePoint.

- Har kørekort.
- Er flydende i mundtlig engelsk.

Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er tidsbegrænset til et år med mulighed for forlængelse.

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst mellem Kommunernes Landsforening og HK. Lønnen fastsættes efter forhandling med organisationen efter principperne om Ny Løn.

Spørgsmål

Spørgsmål vedrørende stillingen kan stilles i uge 31 og 32 til fagkoordinator Marie Louise Bach, telefon 4185 9707.

Ansøgning

Ansøgningsfrist er den 7. august 2025.

Der forventes afholdt samtaler den 14. august 2025.

Forventet tiltrædelse er 1. september 2025 og eventuelt før.

Stillinger i Aarhus Kommune søges elektronisk. 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.

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 \(aarhus.dk\)](#)

Om Bystrategi

Bystrategi er en del af Teknik og Miljø i Aarhus Kommune, og byudviklingen i Aarhus begynder i mange tilfælde hos os. Med byliv og bykvalitet som omdrejningspunkt er vi med til at skabe en god by for alle.

Teknik og Miljø består af ca. 1.500 medarbejdere med den fælles mission at skabe attraktive og bæredygtige rammer for livet i Aarhus. I Teknik og Miljø arbejder vi tværorganisatorisk og holistisk og medvirker på denne måde til, at byudviklingen i Aarhus virkeliggøres i et konstruktivt samspil mellem byens borgere, erhvervsliv, det offentlige interesser, de almene boligorganisationer, private bygherrer og investorer.

Bystrategi skal som en del af og i samspil med det samlede Teknik og Miljø sikre et strategisk og helhedsorienteret afsæt for Aarhus Kommunes udvikling for både kommunale og private arealer.

Ambitionen er en tilgang, der medtænker de fysiske såvel som ikke-fysiske forhold, der har betydning for byens udvikling og kvalitet.

Vi er ca. 60 medarbejdere fordelt på seks enheder. Visionen om den gode by for alle er central i vores hverdag. Vi udarbejder planstrategi og kommuneplan, udarbejder strategiske udviklings- og helhedsplaner for de kommunalt ejede udviklingsområder med respekt for kulturhistorien, foretager strategiske opkøb og udvikler arealer i overensstemmelse med byens mål om vækst og fortætning. Dertil kommer grundsalg til virksomheder og private samt tilsyn og sikring af almene boliger i hele Aarhus Kommune.

Formålet er at skabe optimale rammer for udviklingen af Aarhus, så vi skaber plads til vækst for borgere og arbejdspladser, samtidig med at vi sikrer, at Aarhus udvikler sig til en endnu mere bæredygtig og attraktiv by med høj livskvalitet.

Bystrategi har Bente Lykke Sørensen som områdechef.

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!