

Praktikant til borgmesterens sekretariat i Aarhus Kommune - forår 2026

Om jobbet:

Synes du, at det kunne være spændende at betjene borgmester og stadsdirektør i Danmarks næststørste kommune?

I praktik ved os får du indblik i, hvad det vil sige at arbejde i en stor, politisk styret organisation. Du får lov til at komme helt tæt på det politiske maskinrum og hjælpe med at gøre de politiske målsætninger til virkelighed. Du får samtidig indsigt i en magistratsstyret kommune, og kendskab til hvad det vil sige at arbejde som embedsmand i den danske offentlige forvaltning.

Som praktikant ved os, bliver du en del af Sekretariat, Projekt og Analyse i Borgmesterens Afdeling, som betjener borgmesteren og den øverste ledelse. Du kommer til at indgå i et kontorfællesskab med fagligt dygtige og engagerede kolleger. Vi har en omskiftelig hverdag, hvor den politiske virkelighed er med til at forme ugens gang. Som praktikant ved os kommer du med på mange forskellige opgaver i den daglige betjening af borgmester og stadsdirektør. Dine opgaver kommer til at spænde fra brev- og taleskrivning, til mødebetjening, politisk sagsbehandling og daglige ad hoc-opgaver. Du får også mulighed for at byde ind på, hvad du selv har lyst til at prøve kræfter med.

Som praktikant bliver du en del af en behagelig arbejdsplads med let til smil, støtte og sparring. Vi har en uhøjtidelig omgangstone og et godt kollegialt fællesskab. Ud over vores eget team af politiske konsulenter, kommer du til at sidde tæt på kommunikationsafdelingen, hvor der også er en praktikant. Du vil desuden have en fast tilknyttet mentor, der fungerer som din sparringspartner undervejs i praktikforløbet.

Din profil:

Du skal være klar på at indgå i en hverdag, der påvirkes af aktuelle begivenheder med betydning for Aarhus Kommune – og hvor du efterhånden får ansvar for opgaver med betydning for kommunens borgere. Du har sandsynligvis en samfundsfaglig eller kommunikativ vinkel på dit studie. Vi forestiller os, at du har lyst til at lære om politisk betjening og offentlig forvaltning, at du har analytisk sans og forstår at sætte din viden i spil i forhold til dine opgaver. Vi leder ligeledes efter en praktikant, der er god til at tale med forskellige mennesker, og som møder nye opgaver med et smil.

Vi forestiller os, at:

- Du til efteråret er kandidatstuderende på en samfundsvidenskabelig eller humanistisk uddannelse eller HA.
- Du har interesse for samfundet, politik og offentlig forvaltning.
- Du er engageret, ansvarlig og initiativrig.
- Du kan lide at arbejde struktureret.
- Du arbejder selvstændigt, men i et sekretariat hvor kolleger hjælper hinanden.
- Du kan lide at samarbejde og kommunikere.

Ved at vælge os får du:

- Indblik i en stor, politisk styret organisation.
- Et godt kendskab til at arbejde i den danske offentlige forvaltning.
- En spændende arbejdsplads, hvor der ikke er to uger, der er ens.
- Mange forskellige opgaver og udfordringer med tilhørende ansvar.
- Erfaring med betjening af kommunes øverste ledelse.
- Indsigt i de store politiske dagsordener i Aarhus Kommune.
- Sparring og faglig udvikling.

Løn og ansættelsesvilkår:

Løn og ansættelsesvilkår vil være i henhold til gældende overenskomst. Du vil være ved os som praktikant 30 timer om ugen, og herudover er der mulighed for at supplere de 30 timers praktik med 7 timers lønnet arbejde som studentermedhjælper.

Der er tale om en tidsbegrænset stilling i perioden fra mandag d. 2. februar 2026 til fredag d. 26. juni 2026.

Ugentligt timetal: 30 (+7)

Hvis du vil vide mere:

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til konsulent Marie Kaldahl Nielsen på telefon [41 85 53 06](tel:41855306).

Ansøgning

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.

Det er et krav, at du er studerende under praktikperioden. Kopi af eksamensbevis skal vedlægges.

Ansøgningsfrist: 19. oktober kl. 23.59.

Vi forventer, at samtaler finder sted torsdag d. 23. oktober.

Vores nuværende praktikant vil være med til samtalen, og du har således rig mulighed for at høre mere om hverdagen ved os. Aarhus Kommune ser mangfoldighed som en styrke. Vi opfordrer derfor alle uanset alder, køn, religion og nationalitet til at søge.

Om os

Med et praktikophold i Sekretariat, Projekt og Analyse, som er en del af Borgmesterens Afdeling med ca. 450 ansatte, er du tæt på beslutningerne i landets næststørste kommune. Vil du vide mere om Borgmesterens Afdeling, så se på: <https://aarhus.dk/borgmesterensafdeling>

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!