

Rengøringsassistent

Om jobbet:

Vi søger en stabil og selvstændig person som kan varetage rengøringsopgaver. Du vil primært arbejde mandage – fredage, men der kan forekomme weekendarbejde.

Der er tale om en stilling på 25 timer ugentlig.

Arbejdsopgaverne vil blandt andet være:

- Rengøring af vores haller, omklædningsrum, toiletter, fællesområder mv.
- Rengøring efter fastlagte rengøringsplaner og hygiejniske retningslinjer
- Ad hoc-opgaver i rengøringsafdelingen fx i forbindelse med arrangementer

Vi forventer, at du

- Du taler, læser og skriver dansk
- Børneattest bedes fremvist
- Start hurtigst muligt
- Uniform i arbejdstiden
- Kan udføre rengøringsopgaver efter instruktion
- Er imødekommende, venlig og omgængelig
- Er ansvarsfuld, stabil og kan arbejde selvstændigt

Vi tilbyder:

- En positiv arbejdsplads med højt til loftet og mulighed for medindflydelse
- Dytige og engagerede kolleger, som alle arbejder for at gøre en forskel for vores brugere af vores faciliteter

Vi glæder os til at høre fra dig.

Send din ansøgning hurtigst muligt, dog senest den 18. januar.

Din profil:

Vi forventer, at du

- Du taler, læser og skriver dansk
- Børneattest bedes fremvist
- Start hurtigst muligt
- Uniform i arbejdstiden
- Kan udføre rengøringsopgaver efter instruktion
- Er imødekommende, venlig og omgængelig
- Er ansvarsfuld, stabil og kan arbejde selvstændigt

Derfor skal du vælge os:

- En positiv arbejdsplads med højt til loftet og mulighed for medindflydelse
- Dytige og engagerede kolleger, som alle arbejder for at gøre en forskel for vores brugere af vores faciliteter

Vi glæder os til at høre fra dig.

Løn og ansættelsesvilkår:

Løn og ansættelsesvilkår vil være i henhold til gældende overenskomst. Endelig lønfastsættelse sker efter forhandling med den forhandlingsberettigede faglige organisation på baggrund af kvalifikationer.

Ugentligt timetal: 25

Der vil blive indhentet børneattest og ansættelse sker under forudsætning af, at attesten ikke viser, at du er uegnet/uværdig til stillingen. Du kan læse mere her om hvordan vi behandler dine oplysninger [her](#). Stillingen er til enhver tid betinget af en anmærkningsfri børneattest.

Hvis du vil vide mere:

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til rengøringskoordinator Christina Lundkvist, på telefon 23371356

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.

Ansøgningsfrist: 18. januar 2026

Vi forventer, at 1. samtale finder sted i uge 4. Evt. 2. samtale finder sted i uge 5.

Om Kultur og Borgerservice – Vi bevæger Aarhus med SMIL

Kultur og Borgerservice skaber i samspil med Aarhus' borgere rammerne for en god by. Vi fokuserer på at gøre det gode kultur- og fritidsliv tilgængeligt og inkluderende for alle, og vi holder fast, når fundamentet for demokrati bygges. Det styrker fællesskabet og øger borgernes trivsel, dannelse og livskvalitet.

Vi bevæger Aarhus, og vi har givet hinanden et løfte om at gøre det med SMIL - Samspil, Mod, Inspiration og Livsglæde - vores fælles værdier.

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 borgerne 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 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!