

Sagsbehandler til Team Pension Ydelsescenteret Frederiksberg

Frist:
21-08-2026

Kontaktperson:

Jobområde:
Administration

Har du lyst til at arbejde med sagsbehandling, lovgivning og beregninger i en kommune med høj faglighed og et stærkt kollegialt fællesskab?

Så er du måske vores nye kollega i Ydelsescenteret på Frederiksberg.

Om stillingen

Vi søger en engageret sagsbehandler til Team Pension, som har lyst til at udvikle sig fagligt og på sigt også få kendskab til sygedagpengeområdet.

Du behøver ikke at være ekspert på området fra første dag. Det vigtigste for os er, at du har interesse for sagsbehandling, kan arbejde struktureret og har lyst til at lære. Vi sørger for en grundig oplæring og et godt introduktionsforløb, så du bliver klædt godt på til opgaverne.

I Team Pension arbejder vi med en bred vifte af opgaver, blandt andet:

- Personligt tillæg og helbredstillæg
- Ansøgninger om tandbehandling
- Enkeltydelser
- Supplementer
- Beboerindskudslån
- Betaling af regninger
- Journalisering af post

Der er tale om et område med mange forskelligartede opgaver, hvor faglighed, grundighed og et godt overblik er vigtigt. Vores primære målgruppe i Team Pension er folke- og førtidspensionister, men vi behandler også sager om tandbehandling og beboerindskudslån for alle kommunens borgere.

På sigt vil du få mulighed for også at få oplæring i sygedagpengeområdet, så du kan bidrage til opgaveløsningen på tværs af Ydelses centerets fagområder og udvikle dine kompetencer inden for flere ydelsesområder.

Hvem er vi?

Ydelsescenteret består af 32 medarbejdere, en fagkonsulent, to teamledere og en centerleder fordelt på fire teams. I Team Pension er vi syv sagsbehandlere, mens Team Sygedagpenge består af fire sagsbehandlere. Vi prioriterer et godt arbejdsmiljø, hvor hjælpsomhed, faglig sparring og samarbejde er en naturlig del af hverdagen.

Vi søger en kollega, som

- Har interesse for sagsbehandling og lovgivning
- Har lyst til at lære nye fagområder og omsætte lovgivning til praksis
- Arbejder struktureret og har blik for detaljer
- Kan formulere sig klart og korrekt både mundtligt og skriftligt
- Har gode samarbejdsevner og bidrager positivt til fællesskabet
- Er nysgerrig og motiveret for faglig udvikling
- Har talforståelse og trives med beregninger og administrative opgaver
- Har god forståelse for systemer

Erfaring med offentlig sagsbehandling, pension eller sygedagpenge er en fordel, men ikke et krav.

Hvad kan vi tilbyde dig?

- Grundig introduktion og oplæring
- Sidemandsoplæring og løbende faglig sparring
- Mulighed for at udvikle dig inden for flere ydelsesområder
- Et stærkt fagligt miljø med engagerede kolleger

- En arbejdsplads med høj trivsel og godt kollegaskab
- Fleksibel arbejdstid med flekstid
- Sociale arrangementer både i teamene og på tværs af centeret

Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er på 37 timer om ugen og ønskes besat hurtigst muligt. Løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst og principperne for lokal løndannelse. Frederiksberg Kommune er en røgfri arbejdsplads, hvilket betyder, at der ikke må ryges i arbejdstiden.

Om ansættelsesforløbet

Ansøgningsfristen er den 21. august 2026 kl. 12.00. Vi forventer at ansættelsessamtalerne vil blive afholdt i starten af uge 35.

Vil du vide mere?

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

Teamleder Dino Memic

Telefon: 28 98 30 47

Vi glæder os til at modtage din ansøgning.

Frederiksberg er en levende by med et dynamisk bysamfund. Byens sjæl bygger på vores historie og klassiske arv og er med til at præge den spændende udvikling af Frederiksberg som en grøn, sund og pulserende del af Hovedstaden.

Vi er en moderne kommune, der betjener 104.305 borgere. Frederiksberg Kommune ønsker at fremme ligestillingen og opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge uanset alder, handicap, race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller kønskarakteristika eller national, social eller etnisk oprindelse.