

AC-medarbejder (barselsvikariat) til Børne- og Ungesekretariatet i Frederiksberg Kommune

Frist:
01-06-2026

Kontaktperson:
Maj Blakenberg

Motiveres du af at arbejde tæt på politiske beslutningsprocesser, og vil du bidrage til udviklingen af børne- og ungeområdet? Ønsker du at udvikle dine kompetencer i et stærkt fagligt miljø, og få en bred indsigt i kommunal forvaltning? Så er et barselsvikariat som AC-medarbejder i Børne- og Ungesekretariatet i Frederiksberg Kommune måske noget for dig.

Jobområde:
Administration, Børn og Unge

Om stillingen

Som AC-medarbejder i Børne- og Ungesekretariatet bliver du en del af et tværgående sekretariat med en vigtig rolle i understøttelsen af det politiske niveau og den øverste ledelse på børne- og ungeområdet.

Du kommer til at arbejde med udvikling af børne- og ungeområdet, og vil indgå i en hverdag præget af høj faglighed, tæt samarbejde og en stor kontaktflade på tværs af organisationen. Her får du mulighed for at opbygge erfaring med centrale processer i en politisk styret organisation og udvikle dine kompetencer i spændingsfeltet mellem politik, administration og drift.

Dine opgaver kan blandt andet være:

- Skrive politiske sager til Børneudvalget og Undervisningsudvalget
- Indgå i og understøtte udviklingsprojekter på børne- og ungeområdet
- Understøtte den administrative ledelse og betjene politisk niveau
- Koordinere opgaver på tværs af børne- og ungeområdet fx med Dagtilbudsafdelingen og Skoleafdelingen
- Besvare aktindsigter og henvendelser fra borgere

Din profil

Vi søger en AC-medarbejder, der:

- Har en relevant kandidatuddannelse
- Brænder for at understøtte politiske beslutningsprocesser og udvikle indsatser til gavn for børn og unge – erfaring fra en politisk styret organisation og viden om børne- og ungeområdet er et plus, men ikke et krav
- Har gode skriftlige, kommunikative og relationelle kompetencer
- Kan skabe struktur og bevare overblikket i en varieret hverdag
- Tager ansvar og bidrager aktivt til fælles opgaveløsning
- Trives i et samarbejdsorienteret miljø med mange kontaktflader

Vi forventer ikke, at du kan det hele fra start – det vigtigste er, at du har gåpåmod, lyst til at lære og mod på at tage ansvar.

Om os

Børne- og Ungesekretariatet er et tværgående sekretariat, der arbejder med ledelsesunderstøttelse, politisk betjening samt udvikling og koordinering på tværs af hele børne- og ungeområdet.

Vi er 13 medarbejdere i sekretariatet med forskellige faglige baggrunde. Vi arbejder tæt sammen og prioriterer sparring, videndeling og et godt kollegialt fællesskab højt. Vi har en uformel omgangstone, høj faglighed og en hverdag, hvor vi hjælper hinanden og udvikler os sammen.

Vi tilbyder

- En hverdag med stor variation og mulighed for faglig udvikling
- Tæt indsigt i politiske processer og strategisk udvikling af børne- og ungeområdet
- Et stærkt fagligt og socialt fællesskab med fokus på sparring og læring

Ansættelsesvilkår

Stillingen er et barselsvikariat op til et års varighed på fuld tid med ansættelse efter gældende overenskomst. Ansættelse pr. 1. august 2026.

Yderligere oplysninger

Send din ansøgning, CV og eventuelle bilag senest **mandag den 1. juni 2026**.

Vi forventer at afholde ansættelsessamtaler **torsdag den 11. juni 2026**. Eventuel 2. samtale

afholdes mandag d. 15. juni 2026.

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte sekretariatschef Maj Blankenberg på telefon 2898 1038 eller mail majbla@frederiksberg.dk eller specialkonsulent Ida-Marie Dissing Lindequist på telefon 2898 3590 eller mail idli01@frederiksberg.dk

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.

Om Frederiksberg Kommune

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 køns karakteristika eller national, social eller etnisk oprindelse.