Politisk og praktisk koordinator til Trafik & Byrum i Frederiksberg Kommune

Frist:
03-12-2026

Kontaktperson:

Jobområde:
Andre job

Har du lyst til at være en del af en enhed, der arbejder med mobilitet, klimatilpasning, byrum og meget mere – og hvor ingen dage er helt ens?
Enheden Trafik & Byrum i Frederiksberg Kommune søger en engageret og struktureret koordinator med blik for både skarpe formuleringer og praktik. Vi leder efter dig, der trives med mange bolde i luften og som har lyst til at være en central brik i vores enhed og ofte den der får hverdagen til at hænge sammen for os alle.

Dine opgaver vil primært være:

- Koordinering og bistand til kvalitetssikring af sager til politiske udvalg og i anden sammenhæng
- Udarbejdelse og koordinering af svarudkast til borgere, politikere, erhvervsliv mv.
- Ledelsesunderstøttelse og mødekoordinering
- Støtte i forbindelse med borgerinddragelse; bistand til kommunikation, hjælp til arrangementer mv.
- Tværgående opgaver i både Trafik & Byrum og den samlede Vej-, Park- og Miljøafdeling, bl.a. afdelingsansvarlig for indkøb, diverse praktiske opgaver samt tovholder funktion for enhedsmøder og MED-udvalg

Vi forestiller os, at du:

- Har en akademisk uddannelse relateret til offentlig administration, formidling eller lignende (alternativt en kontoruddannelse inden for offentlig administration)
- Har stærke kommunikative evner – både mundtligt og skriftligt. Interesse for grafisk formidling, herunder kort og info-graphics en fordel
- Er struktureret, selvstændig og har et godt overblik og trives med at holde snor i mange deadlines
- Har lyst til at hjælpe, hvor der er behov – også med de små ting
- Fastholder dit gode humør og overblik også i situationer med mange og korte deadlines

Det er en fordel, hvis du har erfaring med kommunale sagsgange og trives i en politisk styret organisation.

Vi tilbyder:

- En alsidig hverdag i en fagligt stærk og engageret enhed med ca. 20 medarbejdere
- Et godt arbejdsmiljø med højt til loftet og plads til humor
- Mulighed for at bidrage til arbejdet med byudvikling, klimatilpasning og mobilitet i en kommune med store ambitioner
- En garanti for masser af post, mange samarbejdspartnere og nok at lave!

Løn og ansættelsesvilkår
Stillingen er en fuldtidsstilling (37 timer) med forventet start 1.2 2027. Ansættelse sker efter gældende overenskomst. Vi har flekstid og mulighed for hjemmearbejde, så arbejde og familieliv kan hænge sammen.

Ansøgningsfrist
Samtaler forventes afholdt i uge 50/51 med henblik på tiltrædelse 1. februar 2027. Sidste frist for indsendelse af din ansøgning er den 3.12 2026
Vi glæder os til at modtage din ansøgning.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om stillingen er du velkommen til at kontakte enhedschef Andreas Røhl på 28984241.

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.