

Receptionist med husassistent- og administrative funktioner søges til Børnehus Sjælland, afdeling Roskilde



Børnehus
Sjælland

Vi søger en receptionist til Børnehus Sjælland afdeling Roskilde, 37 timer/uge med opstart den 1. marts 2026.

Om stillingen:

Børnehus Sjælland søger en receptionist med gode samarbejdsevner, god situationsfornemmelse og godt overblik. Du vil få en central position i huset, og blive ansigtet udadtil, idet du både vil være den, der tager imod vores gæster og samarbejdspartnere samt den der tager imod telefoniske henvendelser.

Stillingen som receptionist vil bestå af såvel receptionist-, husassistent- og administrative opgaver. For nærmere info kan du læse mere under job- og personprofil.

Vi tilbyder en arbejdsplads:

- Med engagerede kollegaer og samarbejdspartnere fra Børnehus, politi, sundhedsvæsen og kommuner, der tilsammen udgør en højtspecialiseret indsats.
- Med respektfuldt samarbejde, tillid og kommunikation som centrale værdier.
- Præget af kontinuerlig udvikling og stor gennemstrømning af mange mennesker.
- Med fokus på at yde den bedst mulige service og skabe gode rammer for særligt husets målgruppe, som består af børn, unge og deres familier, der står i svære og sårbare livssituationer.
- Hvor du vil have en tæt kollega i en anden administrativ medarbejder, samt indgå i et fagfællesskab med 2 andre ligestillede kollegaer fra vores afdeling i Næstved.

Vi forventer, at du:

- møder stabilt.
- er serviceminded og behjælpelig med alle typer af opgaver.
- er udadvendt og imødekomende.
- er positivt indstillet på et tæt og tillidsfuldt samarbejde med din nærmeste leder.
- har IT kundskaber og erfaring med bl.a. Microsoft officepakke og ESDH .
- er indstillet på at indgå i en rolle og funktion, der er tilpasset husets behov.

- kan møde familier med respekt og imødekommenhed.
- bevarer roen og overblikket, trods travlhed og uventede ad hoc opgaver.

Løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst.

Du kan se job- og personprofilen [her](#).

Mødetider:

Mandag, tirsdag og onsdag fra kl. 8.00 - 15:30, torsdag fra kl. 8.00 - 17:00, fredag fra kl. 8.00 - 13:30.

Om Børnehuset:

Børnehus Sjælland er ét ud af i alt 5 Børnehuse i Danmark. Børnehusets opgave er at styrke en tværfaglig og tværsektoriel indsats i sager om vold og seksuelle overgreb mod børn og unge samt, at sikre at barnet og dets familie modtager den bedst mulige indsats.

I Børnehus Sjælland er der ansat psykologer og socialrådgivere samt administrativt personale.

Herudover møder der jævnligt advokater, politifolk, sygeplejersker/læge samt børn og forældre.

Børnehus Sjælland består af to afdelinger i hhv. Roskilde og Næstved. Stillingen er til besættelse i

vores afdeling i Roskilde, hvor der – foruden denne receptioniststilling - aktuelt er normeret 14

psykologer og 8 socialrådgivere, 1 administrativ medarbejder, 1 Afdelingsleder og 1

Børnehusleder.

Du kan læse mere her: www.boernehuse.dk.

Tiltrædelse: 1. marts 2026.

Vil du vide mere:

Du er velkommen til at kontakte Afdelingsleder Katrin Samimi på telefon 2158 9136 eller på

mail ksami@naestved.dk

Ansøgningsfrist: Mandag den 26. januar 2026.

Ansættelsessamtaler afholdes: Onsdag den 28. januar 2026.

Adresse: Ringstedvej 24, 4000 Roskilde.

Du søger stillingen ved at sende din ansøgning, CV og anden relevant dokumentation og uddannelsesbevis elektronisk via ansøgerknappen "Ansøg".

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.

Om Næstved Kommune

Vi er Sjællands mest erhvervsvenlige kommune. Vi er en kommune i vækst og med fokus på styrke sammenhæng mellem natur, by og vand. Vi løser opgaver inden for sundhed, børn- og unge, kultur og fritid, erhverv, borgerservice samt arbejdsmarked. Vi er flere end 7.000 medarbejdere, og vi har en ambitiøs målsætning om at blive Danmarks mest attraktive offentlige arbejdsplads. Vi arbejder derfor målrettet med god ledelse, fleksibilitet og et godt psykisk arbejdsmiljø for at skabe gode betingelser for vores arbejdsliv. Når du arbejder hos os, får du mulighed for at gøre en forskel og have indflydelse på det gode arbejdsliv. Vi værdsætter mangfoldighed og de bidrag, vi hver især bringer til arbejdspladsen. Du kan få mere information om os på vores [hjemmeside](#), [Facebook](#) og [LinkedIn](#).