

Borgervejleder/specialist søges til Næstved Bibliotek og Borgerservice

På Næstved Bibliotek og Borgerservice ligger hele kommunens Borgervejledning. Her tager vi imod alle de borgere, der skal have hjælp til at afklare, hvor de skal henvende sig – både telefonisk og personligt. Vi sagsbehandler i folkeregister, pas og kørekort.

Vi søger en kollega til at understøtte dette arbejde. Der er to ting du skal være verdensmester i: **Sagsbehandling** med udgangspunkt i lovstof, bl.a. forvaltningsloven, og **vejledning af borgere** på en nysgerrig, venlig og imødekommende måde. Du skal brænde for at dykke ned i sager og være omhyggelig med detaljen og korrektheden. Og så skal du kunne lide at tale med mennesker, at sætte dig i deres sted og give dem hjælp til selvhjælp.

Dine opgaver vil være, at

- sagsbehandle i folkeregisteret
- møde borgerne telefonisk og personligt og besvare deres spørgsmål til hele opgaveporteføljen i Borgerservice
- guide borgeren i brugen af relevante selvbetjeningsløsninger

Det er et krav, at du

- kender forvaltningsloven, har solid erfaring med sagsbehandling og er vant til at arbejde med lovstof. Det behøver ikke at være fra folkeregisteret, men det er naturligvis en fordel
- kan arbejde struktureret og bevare overblikket i travle situationer
- er i stand til at løfte opgaver både selvstændigt og i samarbejde
- er nysgerrig, venlig og imødekommende overfor borgere og kolleger
- er flexibel og omstillingsparat, da vi arbejder i selvstyrende grupper
- taler og forstår dansk og er næsten lige så god til engelsk
- kan tænke ud over din egen næsetip og dermed bidrage til et godt arbejdsmiljø (se vores fælles arbejdsgrundlag)

Vi tilbyder

- et samarbejde med 30 skønne kolleger i afdelingen
- et job i en stor virksomhed med mange forskellige aktiviteter og i alt ca. 75 medarbejdere med forskellig baggrund
- en nærværende og dygtig leder
- faglig sparring i hverdagen
- oplæring og kurser
- indflydelse på vagtplanlægningen

Du kan se job- og personprofilen [her](#). Du kan også se vores fælles arbejdsgrundlag [her](#).

Bevis for relevant uddannelse skal vedhæftes.

Løn- og ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst mellem KL og HK/Kommunal.

Tiltrædelse er den 1. januar 2025.

Ansøgningsfrist er søndag den 10. november 2024.

Ansættelsessamtaler afholdes mandag den 18. november 2024. Hvis du går videre til 2. samtale, foregår det den torsdag den 21. november 2024.

Arbejdstid pr. uge er 37 timer. Timerne er fordelt over åbningstiden, som er kl. 9-17 på hverdage.

Lørdagsvagt pt. hver 10. uge kl. 11-14.

Ansættelsesstedet er Næstved Bibliotek og Borgerservice, Kvægtorvet 4-6 i Næstved, men du kan også blive tilknyttet et af vores lokalbiblioteker.

Vil du vide mere

Hvis du har konkrete spørgsmål, kan du ringe til Afdelingsleder Julie Busborg på tlf. 5588 4018 eller Borgervejleder Pia Engelmann på telefon 5588 4176.

Næstved Kommune har røgfri arbejdsdag.

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.

