

Job i Næstved Kommune

Job- og personprofil for rådhusbetjent til Rådhuservice, Team Intern Service, Center for Ejendomme og Indkøb.

Indledning

Center for Ejendomme og Indkøb, Team Intern Service, søger rådhusbetjent til enheden Rådhuservice til varetagelse af forskelligartede opgaver på kommunens rådhus samt tilknyttede administrationsbygninger.

Center for Ejendomme og Indkøb har til huse i Teatergade 8 på rådhuset i Næstved. Centeret varetager, med sine 140 medarbejdere, drift, vedligehold og administration af kommunens ejendomme og er organiseret i 5 teams samt en stab.

Din kommende stilling er placeret i Rådhuservice, der er en mindre enhed i Team Intern Service.

Rådhuservice varetager forskelligartede opgaver, hvor det overordnede fokus er at yde service og tryghed i forhold til medarbejdere og borgere, som befinder sig i og er besøgende i bygningerne.

Arbejdsopgaver - fx:

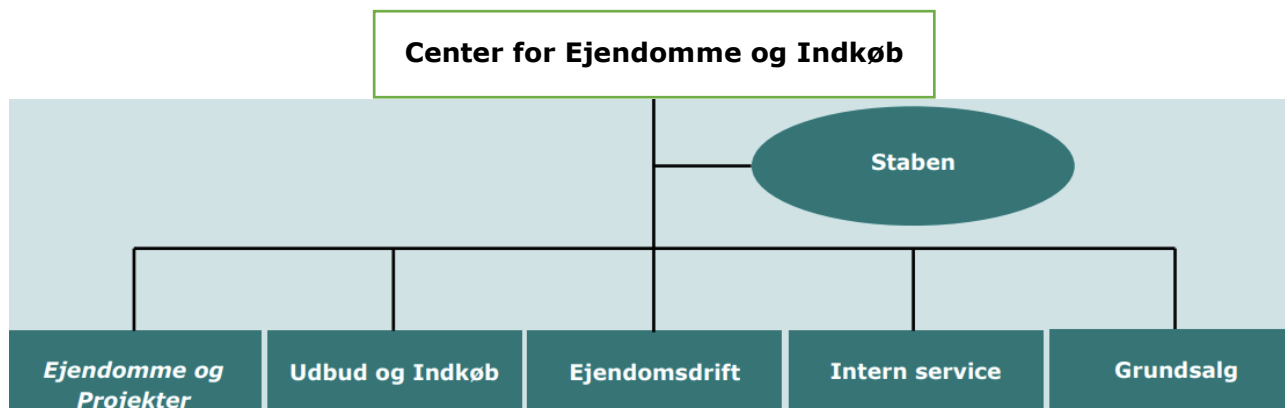
- Opgaver til bygningernes fremtræden, driftssikkerhed og orden
- Bemanding af reception til venlig betjening af borgere og besøgende – og herunder værende den tryghedsskabende faktor i rummet
- Reaktion ved aktiveret overfaldsalarm på adressen
- Mindre reparationer og vedligeholdelse indenfor de gængse håndværksfag
- Servicering ved møder, kørsel/fordeling af post, affaldshåndtering mv.
- Beredskabsmæssig ressourceperson i tilfælde af opstået kritisk hændelse på adressen
- Tilsyn af bygningstekniske anlæg
- Tilsyn og drift af administrationens biler og køretøjer
- Ansvar for lager af kontorartikler og inventar i fælles lokaler
- Håndtering af interne flytteopgaver
- Tilstedeværelse under byrådsmøder samt facilitering af disse
- Tilsynsopgaver ved afholdelse af særlige møder

Organisationen i Næstved Kommune

Næstved Kommune er organiseret i en centerstruktur med 8 fagcentre, 1 tværgående center samt et centralt sekretariat, der hver ledes af centerchef/sekretariatschef. Tilknyttet hvert center er de decentrale virksomheder, der hører under det pågældende fagområde.

Organiseringen i Center for Ejendomme og Indkøb

Center for Ejendomme er opbygget med en centerchef, 5 teams og en stab/sekretariat.



Team Intern Service

Vi varetager bl.a. rådhuservice og rengøring af kommunens administrationsbygninger, administration af og indkøb til kommunens flåde af køretøjer, forsikringssager og risikostyring i kommunen.

Team Intern Service består af 20 medarbejdere og en teamleder.

Kerneopgaverne i Team intern Service er følgende:

- Rådhuservice på rådhuset og i administrationsbygninger i Næstved Kommune
- Intern og ekstern koordinering i forbindelse med administration af kommunens flygtningeboliger
- Administration af kommunens almene boliger
- Administration af private udlejningsboliger
- Registrering af akutopgaver på almene- såvel som private udlejningsboliger
- Forsikringssager
- Risikostyring
- Beredskabsplaner
- Rengøring
- Administration og indkøb af kommunens køretøjer.

Kvalifikationer/Kompetencer

- At du har lyst og energi til at kaste dig ud i arbejdet som rådhusbetjent i en kommunal organisation.
- At du er serviceminded og venlig, samt i stand til at tackle akut opståede opgaver
- At du er en teamplayer med gode kommunikationsevner
- At du er omstillingsparat, fleksibel og initiativrig – og også er i stand til at arbejde selvstændigt.
- At du har flair for at kunne løse håndværksmæssige opgaver
- Fortrolig med anvendelse af IT-redskaber på medium niveau
- At du er i besiddelse af kørekort (kat. B).

Rekrutteringsproces og ansættelsesvilkår

Ansøgningsfristen udløber den 7. oktober 2024

Næstved Kommune behandler kun ansøgninger, der er modtaget elektronisk. Du kan søge elektronisk via. www.naestved.dk/job. Her kan du også se, hvor du kan få hjælp til elektronisk ansøgning, hvis du har behov for det.

Samtaler afholdes forventeligt i uge 43.

Stillingen vil blive besat på overenskomstvilkår.

Tiltrædelsen er den 1. december eller hurtigst muligt

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte teamleder Søren Bo Lyderik på telefon 9116 7324 eller mail sblyd@naestved.dk

Stillingen kræver i øvrigt at straffe- og børneattest fremvises.