

# Administrativ medarbejder til Pladsanvisningen - dagtilbudsforvaltningen i Børn og Kultur, Haderslev Kommune

**Afdeling:**  
Sekretariatet i Børn og Kultur

**Jobområde:**  
Kontor/administration

**Frist:**  
26-04-2026

**Tiltrædelse:**

**Ansættelsesforhold:**  
Fastansættelse

**Arbejdstid:**

**Kontaktperson:**

Har du blik for detaljen i dit arbejde, har du økonomiforståelse, og kan du være i en nærværende dialog med familier og lytte til deres individuelle behov? Så er du måske den pladsanviser, vi søger i Haderslev Kommune.

Vi søger en struktureret, engageret og faglig dygtig medarbejder der kan indgå i vores velfungerende Pladsanvisning, som er en del af dagtilbudsforvaltningen.

Du vil blive en del af et team på 4, hvoraf en af medarbejderne har en administrativ funktion, som sekretær for dagplejen. Et team der sætter faglighed og den gode kontakt med borgere og dagtilbud meget højt. Du får høj grad af indflydelse og fleksibilitet i opgaveløsningen. Samarbejdet vægtes højt, derfor hjælper teamet hinanden og har en uformel omgangstone med fokus på et godt arbejdsmiljø.

## Pladsanvisningens opgaver består bl.a. af:

- Visitation af børn til dagtilbud og SFO
- Borgerbetjening digitalt og telefonisk
- Sagsbehandling af ansøgninger af fripladser (bl.a. økonomiske fripladser herunder genberegninger og årsreguleringer)
- Tæt samarbejde med dagplejen, kommunale og selvejende dagtilbud, skoler, private pasningsordninger og private dagtilbud
- Kontrol og omberegning af fripladser
- Øvrige administrative opgaver

## Ved os får du:

- En hverdag med arbejdsopgaver, som du selv kan være med til at strukturere og forme
- Faglig sparring med engagerede kollegaer med forskellige faglige baggrunde og med stort engagement og åbenhed
- En arbejdsplads i udvikling med høje ambitioner
- En spændende arbejdsdag hvor arbejdsglæde og humor også fylder selv på en travl dag
- Mulighed for at arbejde hjemmefra
- Introforløb, hvor du bliver introduceret til organisationen og dine opgaver
- Flextid
- Mulighed for at gøre brug af Haderslev Kommunes Sundhedsordning

## Hvem er du:

- Du har en relevant administrativ uddannelse, f.eks. speciale i offentlig administration eller bachelor i offentlig administration
- Du har erfaring fra en lignende stilling eller inden for administration – gerne i kommunalt regi
- Du har viden eller kan navigere i Dagtilbudsloven og kommunale retningslinjer, og træffe de bedst mulige løsninger inden for rammerne
- Du kan arbejde med større økonomiopgaver og har dataforståelse
- Du er systematisk, har et godt overblik og tænker logisk
- Du kan indgå i en positiv og professionel dialog med borgerne også på engelsk
- Du kan indgå i et konstruktivt samarbejde med de decentrale ledere og andre faggrupper
- Du kan formidle skriftligt, så det er enkelt og tydeligt for modtagerne
- Du er fortrolig med brugen af IT, herunder gerne KMD I2 og er indstillet på at lære nye systemer
- Du kan arbejde både selvstændigt, ansvarsbevidst og har forståelse for, at du er en del af et

hold der bidrager til helheden.

**Løn- og ansættelsesforhold:**

Stillingen er på 37 timer og er til besættelse pr. 1. juni 2026. Løn- og ansættelsesforhold efter gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Du får arbejdsplads på Haderslev Rådhus i Børn & Kultur. En forvaltning der er præget af høj faglighed, et stærkt kollegaskab med god omgangstone og med plads til det sociale fællesskab.

**Er du interesseret, og jobbet lige er dig, hører vi gerne fra dig**

Du kan høre mere om stillingen ved at kontakte afdelingsleder Karin Munk Bach på 29920321 / [kbach@haderslev.dk](mailto:kbach@haderslev.dk)

Din ansøgning og CV sendes via linket senest søndag den 26. april 2026 kl. 23.00

Vi holder ansættelsessamtaler onsdag den 29. april 2026.

**Om Haderslev Kommune**

Vi understøtter borgernes liv fra de bliver født, til de skal her fra. Vi udvikler foreningslivet i samarbejde med de frivillige. Vi skaber rammerne for, at virksomhederne kan udvikle sig. Vi arbejder hver dag for at give de bedste rammer for vækst og velfærd i vores kommune.

Vi er en organisation med ambitioner for både Haderslev Kommune og os selv. Vi arbejder målrettet og nytænkende, skaber resultater sammen og tør sigte højt. Hos os er dialog og fællesskab nøglen til udvikling – på tværs af fag, borgere, erhvervsliv, foreninger og politikere.

Derfor er vores ambition, at vi inden 2030 har 250 flere i uddannelse, 500 flere indbyggere og 1.000 flere arbejdspladser. Alt det kan du blive en del af med et job hos os.