

Administrativ medarbejder til Haderslev Idrætscenter

Når intet kan vælte dig om omkuld i en omskiftelig hverdag

Når dit skarpe økonomiske øje kan skære sig igennem kontrakter og fakturaer

Når imødekommenhed, humor og et service-mindset er en del af dit DNA og naturlige jeg

Når struktur, planlægning og overblik er noget du slet ikke kan lade være med at signalere

- Så har vi i Haderslev Idrætscenter nu en fantastisk mulighed for dig!

Vi har brug for en ny administrativ kollega, som kan indgå i en kompleks, spændende og varieret stilling i Haderslev Idrætscenter.

Du vil først og fremmest være den person, stemme og ansigt der møder gæster, brugere og kunder, når de henvender sig, så dit servicegen er helt afgørende.

Du skal besidde en bred vifte af administrative færdigheder som, kombineret med evnen til tæt samarbejde, være løsningsorienteret og gode kommunikative færdigheder, vil og skal understrege at Haderslev Idrætscenter er stedet hvor servicen prioriteres højt og hvor løsninger altid findes.

Hvad kan du så forvente som medarbejder i HIC?

- En tillidsfuld arbejdsplads, hvor du kan udvikle dig, og hvor vi har tillid til dig
- Fagligt dygtige og ambitiøse kolleger overalt i huset
- En beslutningsdygtig ledelse, som aldrig er langt væk
- Et Idrætscenter i konstant udvikling
- Et godt arbejdsfællesskab og en god arbejdsplads, hvor alle hjælper hinanden
- Et arbejdsfællesskab, hvor vi altid tror på tillid frem for kontrol.

Stillingen er kompleks, spændende, og har mange berøringsflader. I store træk består stillingen af følgende ansvarsområder:

- Receptionsfunktion – fysisk såvel som telefonisk
- Bookinger i halbooking systemet Conventus
- Bogføringer, afstemning og udsendelse af regninger/fakturaer i programmet Prisme
- Personalerelateret arbejde/registrering ift. kurser, sygdom, ferie, barsel, mv.
- Tæt samarbejde med Café HIC og køkkenchefen vedr. bookinger, bestillinger og anden hjælp
- Tæt samarbejde med kolleger omkring opgaver, bookinger, praktiske gøremål
- Webansvarlig
- Gerne en weekendvagt ca. hver 8. uge.

Du vil - sammen med souschef og centerleder - udgøre det administrative trekløver i Haderslev Idrætscenter, som både i fællesskab og hver for sig, håndterer dagligdagens mange opgaver. Der er ikke to dage, som er ens hos os, men det er i virkeligheden også det, som er allerbedst ved at være med på holdet i HIC.

Der er som udgangspunkt tale om en stilling i niveauet 30 timer ugentligt. På sigt kan det stige til 37 timer afhængig af opgaver og kompetencer.

Tiltrædelse pr. 1. oktober 2026 eller hurtigst muligt.

Yderligere oplysninger

Du er meget velkommen til at rette henvendelse til centerleder, Thomas Schmidt på telefon 29 80 98 94 eller mail: diths@haderslev.dk, hvis du har spørgsmål til stillingen.

Ansøgningsfrist

Send din ansøgning, CV og bilag via ansøgningsknappen **senest den 24. august 2026**.

Vi forventer at afholde samtaler løbende.

Om Haderslev 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.