

Vil du gøre en forskel for borgerne i Frederiksberg Kommune? Vi søger nye kollegaer til Borgerservice!

Frist:
17-05-2025

Kontaktperson:
Pia de Place

Jobområde:
Administration

Er du god til at kommunikere med mange forskellige mennesker? Er du fagligt stærk – og med lyst til at lære endnu mere? Motiveres du af at hjælpe andre – både borgere og kollegaer?

Så er det måske dig, vi leder efter som vores nye kollega i Frederiksberg Kommunes Borgerservice.

Hvem er vi?

Borgerservice er Frederiksberg Kommunes ansigt udadtil. Vi tager imod alle telefonopkald til kommunens hovednummer, borgere der henvender sig i Borgerservice på Rådhuset samt mails med mere. Vi sætter en ære i altid at yde en god service. Enten ved at få løst borgerens problem eller ved at guide videre til andre, der kan hjælpe.

Vi arbejder med pas, kørekort, MitID, folkeregistrering, sygesikring, tillæg, pensioner, valg, vielser og kontrolopgaver – og mange andre opgaver, som vi løfter i flok.

Vi investerer i den digitale udvikling, så vi kan tilbyde mere og bedre selvbetjening og mere effektive processer til gavn for borgerne. Vi har fokus på nemme digitale løsninger til de borgere, der kan – og god hjælp til dem, hvor det digitale er en udfordring.

Stillingerne:

Vi søger i øjeblikket tre nye kollegaer, der har lyst til at levere et højt serviceniveau til de mange borgere, der hver dag kontakter Frederiksberg Kommune, uanset om det er personligt på Rådhuset, på mail eller telefon.

Der er tale om en stilling som generalist, en stilling som specialist på kørekortområdet og en stilling som specialist med fokus på IT-systemer og med gode analytiske evner.

Fælles for de tre stillinger er:

Din hverdag vil blive fyldt med kontakt til Frederiksbergs borgere, når de skal have hjælp til f.eks. pas, kørekort, MitID og fuldmagter, eller ringer til kommunen med spørgsmål om kommunens forskellige tilbud.

Vi forestiller os, at du:

- er nysgerrig og har lyst til at dygtiggøre dig
- har erfaring med service, og har et godt blik for, hvordan vi kan udvikle og forbedre vores service til borgerne
- kan formidle viden på en simpel og forståelig måde
- trives med at arbejde selvstændigt såvel som at løfte opgaver i fællesskab med andre
- taler og forstår dansk og behersker engelsk til arbejdsbrug

Til stillingen som generalist søger vi en kollega, der har erfaring med borgerserviceopgaver, som f.eks. udstedelse af pas og MitID eller telefonisk service. Vi søger for en grundig oplæring i de opgaver, du ikke allerede kender. Du vil både komme til at møde borgerne personligt på Rådhuset og i telefonen. Vi ser gerne, at du har erfaring med digital inklusion og arbejdet med fuldmagter. Det er desuden en fordel, hvis du har kendskab til andre af de opgaver, der løses i Borgerservice, for eksempel folkeregistrering, vielser og valg.

Til stillingen som specialist på kørekortområdet søger vi en kollega, der har nogle års erfaring med kørekortopgaver. Vi forventer, at du har helt styr på den relevante lovgivning, både lovgivningen på kørekortområdet og forvaltningsloven. Du kan håndtere alle typer kørekortsager inkl.

generhvervelser og ombytninger. En del af rollen er, at du skal kunne tilbyde kollegaerne i teamet faglig sparring af høj kvalitet på alle typer sager.

Til stillingen som specialist med fokus på systemer og gode analytiske evner søger vi en kollega, der har lyst til at kombinere den daglige kontakt med borgerne med en bredere forståelse af vores systemer og arbejdsprocesser, og som kan bruge denne viden til at understøtte teamets løbende udvikling.

Vi forestiller os, at du er analytisk og nysgerrig, og har flair for IT-systemer og data.

Sådan arbejder vi:

Borgerservice er organiseret i tre teams, men vi hjælper hinanden på tværs og løfter i flok. Vi arbejder ud fra en fælles servicestrategi med borgeren i centrum. Alle har ansvar for, at den enkelte borger oplever et højt serviceniveau, uanset hvad borgeren har brug for hjælp til.

Vi arbejder i storrumskontor og lægger vægt på vidensdeling, god stemning og godt kollegaskab. Vi har en uformel og hyggelig omgangstone.

Vi er en fleksibel arbejdsplads, der lægger vægt på balancen mellem arbejdsliv og familieliv - med flekstid og mulighed for hjemmearbejde efter aftale. Vi ligger centralt på Frederiksberg med kort afstand til offentlig transport og et rigt handelsliv.

Det praktiske:

- Stillingerne er på 37 timer pr. uge
- Ansættelse sker i henhold til gældende overenskomst
- Der indhentes straffeattest ved endelig ansættelse

- Stillingerne ønskes besat snarest muligt, og vi forventer at holde ansættelsessamtaler løbende
- Vi skal senest modtage din ansøgning den 16. maj 2025
- Samtaler afholdes i uge 21 og 23

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte teamleder Pia de Place på tlf. 2898 2113 eller sagsbehandler Jens Justesen på tlf. 3821 2519.

Frederiksberg er en levende by med et dynamisk bysamfund. Byens sjæl bygger på vores historie og klassiske arv og er med til at præge den spændende udvikling af Frederiksberg som en grøn, sund og pulserende del af Hovedstaden.

Vi er en moderne kommune, der betjener 104.305 borgere. Frederiksberg Kommune ønsker at fremme ligestillingen og opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge uanset alder, handicap, race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller kønskarakteristika eller national, social eller etnisk oprindelse.