

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

Frist:
17-05-2025

Kontaktperson:
Karin Alstrup

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 folkeregister i 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 kontrol opgaver – 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 to kollegaer, der har lyst til at arbejde med sagsbehandling og borgerkontakt på folkeregisterområdet. Stillingerne er placeret i team Folkeregister, og selvom hovedvægten af opgaver vil være folkeregisteropgaver, skal du have lyst til også at lære afdelingens andre opgaver at kende, så vi kan hjælpe hinanden på tværs.

Der er tale om en stilling som generalist og en stilling som specialist.

Nogle af vores arbejdsopgaver er:

- Flytninger
- Ind- og udrejser
- Indberetninger i CPR
- Sagsbehandling og afgørelser ud fra CPR-loven
- Valgopgaver, primært brevafstemning
- Sygesikring

Vi forestiller os, at du:

- er nysgerrig og har lyst til at dygtiggøre dig
- har et godt blik for, hvordan vi kan udvikle og forbedre vores service til borgerne
- trives med at arbejde selvstændigt såvel som at løfte opgaver i fællesskab med andre
- er god til at navigere i forskellige IT-løsninger
- kendskab til forvaltningsloven
- taler og forstår dansk og behersker engelsk til arbejdsbrug

Til stillingen som generalist søger vi en kollega, der har erfaring med folkeregisteropgaver som f.eks. flytninger, ind- og udrejser samt sygesikring. Det er en fordel, men ikke et krav, hvis du også kan håndtere de lidt mere komplekse flyttesager. Det er desuden en fordel, hvis du har kendskab til andre borgerserviceopgaver, som f.eks. udstedelse af pas og MitID.

Til stillingen som specialist søger vi en kollega, der har nogle års erfaring med alle typer folkeregisteropgaver, også de komplekse. Vi forventer, at du har styr på den relevante lovgivning, herunder forvaltningsloven, og at du kan tilbyde kollegaerne i teamet faglig sparring af høj kvalitet på alle typer folkeregistersager. Vi søger en person der er god til at se nye veje i opgaveløsningen, og som måske også har erfaring med digitaliseringsprojekter og optimering af arbejdsgange.

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 Karin Alstrup på tlf. 2898 2522 eller sagsbehandler Thomas Støtt Jensen på tlf. 3821 2534.

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 køns karakteristika eller national, social eller etnisk oprindelse.