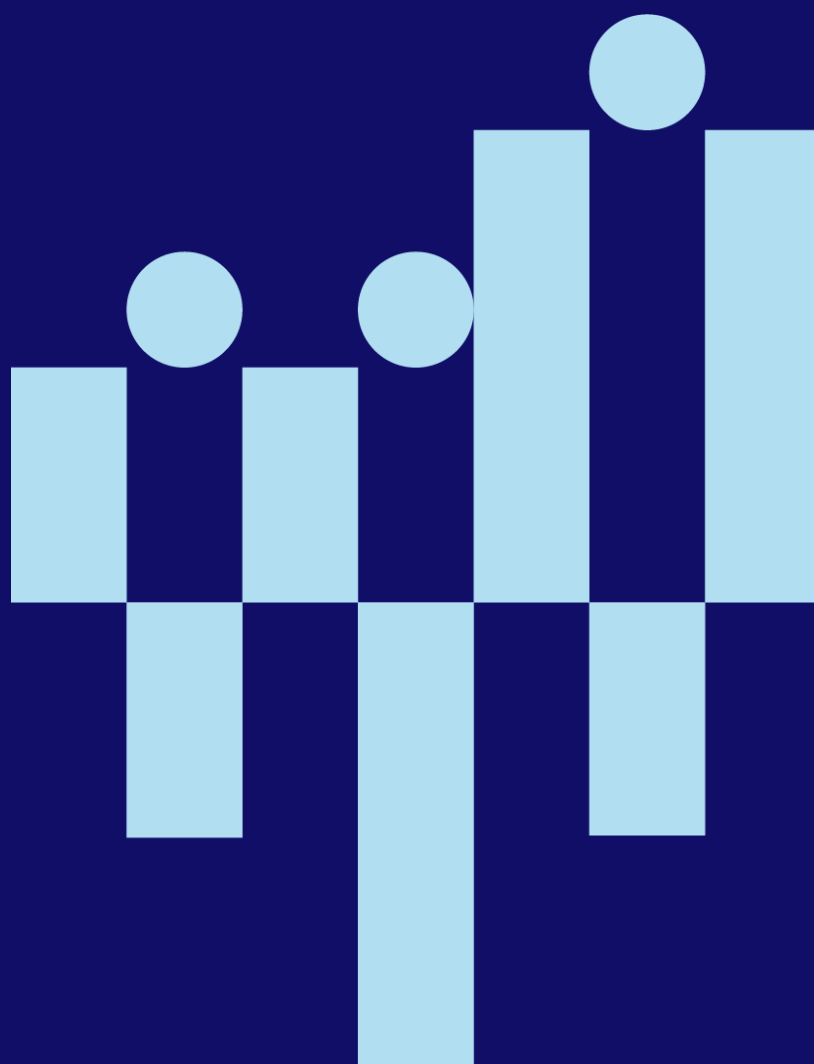


FLEKSJOB AVISEN

Center for Fleksjob og Særlige
virksomhedsindsatser



SOCIALE FORHOLD
OG BESKÆFTIGELSE
Aarhus Kommune

Orientering om Fleksjobavisen

Fleksjobavisen er fortrinsvis til ledige fleksjobvisiterede borgere i Aarhus Kommune.

Er du ansat i fleksjob, kan du kontakte din fastholdelseskonsulent, hvis du har behov for råd og vejledning i forbindelse med jobsøgning.

Der kan efter en individuel og konkret vurdering være tale om en forudgående virksomhedspraktik forud for en eventuel ansættelse i fleksjob – målet er at sikre det bedste match.

Jobsøgning i Fleksjobavisen

Du kan søge jobs i Fleksjobavisen via følgende selvbetjeningsløsning:

[Søg jobs i fleksjobavisen her](#)

Notér løbende hvilke jobs du ønsker at søge. Du skal i selvbetjeningsløsningen bruge følgende oplysninger for at jobsøge:

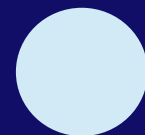
- ID-nummer
- Stillingsbetegnelse

Fleksjobavisen bliver løbende opdateret. De nyeste jobs vil altid være først. Fleksjobavisen er senest opdateret følgende dato:

04-07-2025

Hvis du ikke har hørt noget indenfor 14 dage efter ansøgningsfristens udløb, er jobbet besat til anden side.

Jobs i Fleksjobavisen



Opslået: 04-07-25

ID18541 Måltidsvært/ Værtinde

Måltidsværtinde/-vært søges til aftensmåltider på plejehjem i Aarhus C.

ARBEJDSOPGAVER

Din opgave vil være at skabe ro, hyggesnak og god stemning omkring bordet, når beboerne på plejehjemmet skal spise aftensmad. Dertil kommer lidt lettere opgaver i forbindelse med borddækning og afrydning samt samvær med de ældre.

Jobbet er særligt tilpasset fleksjob.

FAGLIGE KOMPETENCER

Du må gerne have arbejdet i en lignende funktion tidligere, men det er ikke et krav. Du skal kunne arbejde minimum 2,5 - 4 timer hver arbejdsdag

PERSONLIGE KOMPETENCER

Være interesseret i beboerne og ville relationerne med dem. Du skal være en tålmodig, udadvendt og smilende person.

6-20 TIMER OM UGEN

Arbejdstider er i vagtrul og vil være 2-4 gange om ugen afhængigt af din arbejdssevne. Der vil både være aftensmåltid på hverdage fra kl. 16:00-20:00 samt om aftenen hver 3. weekend.

UDLØBER: 23.07.25

Opslået: 04-07-25

ID18540 Servicemedarbejder

Vi er en dynamisk og imødekommende arbejdsplads med base i Harlev, der prioriterer en hyggelig og respektfuld atmosfære både for vores kunder og vores medarbejdere.

Vi søger en stabil og engageret servicemedarbejder i fleksjob, som har lyst til at blive en del af vores lille, men stærke team.

Du bliver en vigtig del af et positivt arbejdsmiljø med fokus på samarbejde, tillid og høj kundeservice.

ARBEJDSOPGAVER

Primært privat rengøring hos kunder i Aarhus og omegn. Du kører selv ud til opgaverne i egen bil. Opgaverne planlægges i tæt dialog med dig

FAGLIGE KOMPETENCER

- Du er mødestabil og serviceminded
- Du har egen bil og gyldigt kørekort
- Du taler dansk
- Du har sans for detaljer og overblik
- Du er pertentlig, grundig og kan arbejde selvstændigt
- Du har lyst til og trives med at gøre rent
- Du er ærlig, høflig og imødekommende, da kunder ofte er hjemme under rengøringen.
- Du har en ren straffeattest

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Du har en positiv og engageret indstilling
- Du er pligtopfyldende, udadvendt og respektfuld i omgang med andre
- Du bidrager aktivt til et godt og stabilt arbejdsmiljø

6-15 TIMER OM UGEN

Mødetider aftales individuelt og med fleksibilitet.

UDLØBER: 24.07.25

Opslået: 03-07-25

ID18511 Back Office-medarbejder

Vi er en internationalt orienteret virksomhed med base i Tranbjerg. Med fokus på leg og kreativitet arbejder vi i et uformelt miljø, hvor der altid er plads til både grin og godt teamwork, samt frihed under ansvar.

Vi søger en struktureret og serviceminded deltidsmedarbejder til vores back office-team i den danske afdeling, som består af 8 personer. Stillingen indebærer en kombination af administrative opgaver, ordrebehandling og telefonpasning.

ARBEJDSOPGAVER

Dine primære opgaver vil være:

- Ordrebehandling og håndtering af kundeordrer
- Besvarelse af hovedtelefonnummeret
- Håndtering af virksomhedens info-mail
- Diverse ad hoc-opgaver

KOMPETENCER

Vi forventer, at du:

- Har erfaring med administrativt arbejde og kundeservice.
- Er imødekommende og arbejder struktureret og selvstændigt.
- Behersker dansk i skrift og tale – og begår dig på engelsk.
- Er IT-vant og kan hurtigt sætte dig ind i nye systemer.
- Humørfyldt og altid klar på lidt sjov og drillerier.

Vi tilbyder:

- En varieret arbejdsdag med kontakt til mange forskellige mennesker.
- Et godt arbejdsmiljø med hjælpsomme kolleger og en flad struktur.
- En fleksibel deltidsstilling med plads til personlig udvikling.

15-20 TIMER OM UGEN

Vores telefon er åben mandag til torsdag kl. 9:00-15:00 og fredag kl. 9:00-14:00. Din arbejdstid skal derfor, som udgangspunkt, placeres inden for dette tidsrum, men der er mulighed for fleksibilitet.

UDLØBER: 09.07.25

Opstart: Snarest muligt

Opslået: 03-07-25

ID18381 Kassemedarbejder

Vi er en dynamisk arbejdsplads. Vi stræber efter at skabe en hyggelig atmosfære, hvor både vores gæster og medarbejdere trives. Vores virksomhed, beliggende i 8270 Højbjerg, søger en frisk og engageret medarbejder til fleksjob.

Vi tilbyder en spændende mulighed i et godt arbejdsmiljø, og vi ser frem til at møde dig.

ARBEJDSOPGAVER

Arbejdsopgaverne kan være:

- Betjene vores kunder ved kassen
- Holde orden ved kasseområdet
- Andre forefaldende arbejdsopgaver

FAGLIGE KOMPETENCER

- Sætter en ære i at være med til at holde butikken fyldt og pæn
- Motiveret for at arbejde i en butik
- I stand til selv at komme på arbejde
- Engageret i arbejdet
- God til at lytte
- God til at holde orden

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du er mødestabil og serviceminded

Du er engageret og har en positiv indstilling

Du er udadvendt og pligtopfyldende

Du møder glad på arbejde og bidrager til et godt arbejdsmiljø.

6-12 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på 3 dage om ugen.

Arbejdstiden og mødetider kan tilpasses efter aftale med arbejdsgiveren.

UDLØBER: 01.08.25

Opslået: 02-07-25

ID18489 Lukkevagt/Pedel

Har du erfaring med bygninger, og trives du med faste rammer og praktiske opgaver? Så er denne stilling måske noget for dig.

Vi er en større uddannelsesinstitution med moderne faciliteter og et dedikeret facility-team. Vi har allerede én lukkevagt ansat i fleksjob, og det samarbejde fungerer rigtig godt – derfor ønsker vi at gentage succesen med endnu en fleksjobber.

ARBEJDSOPGAVER

Dine opgaver vil blandt andet bestå af:

- Opsyn med bygninger og arealer
- Låsning af døre og sikkerhedstjek
- Gennemgang og overvågning af brand- og alarmsystemer
- Andre forefaldende opgaver relateret til lukning af bygninger

Du vil få en grundig oplæring, herunder kursus i brug af brandanlæg og sikkerhedssystemer.

Der vil altid være mulighed for at kontakte en kollega ved tvivlsspørgsmål.

KOMPETENCER

- Har kendskab til bygninger, fx gennem håndværksmæssig baggrund
- Er omhyggelig og pålidelig i din arbejdsgang
- Taler og skriver dansk

Er interesseret i et stabilt og fleksibelt job med mening

Vi tilbyder:

- Et roligt og struktureret arbejdsmiljø
- Et tæt og trygt samarbejde med teamet
- Grundig oplæring og støtte
- Fleksibilitet i forhold til opgaver, timer og opstart
- Arbejde med mening – du bliver en vigtig brik i, at bygninger og mennesker er sikre

15-20 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden vil være mandag – onsdag i tidsrummet kl. 14:00 – 19:00/20:00.

UDLØBER: 31.07.25

Opstart: Medio/slut august.

Opslået: 02-07-25

ID18487 Serviceassistent

Vi er en humanitær organisation med afdelinger i København og Aarhus. Den ledige stilling er til afdelingen beliggende centralt i Aarhus.

Vi søger en serviceminded medarbejder med egne opgaver og ansvarsområder, som kan være en del af vores sekretariat. Vi tilbyder en god stilling i et godt arbejdsmiljø.

ARBEJDSOPGAVER

- Lejlighedsvis onlinebestilling og modtagelse af dagligvarer leveret til døren.
- Flerugentlige småindkøb af og ansvar for forplejning til frivillige rådgivere.
- Lettere rengøring og klargøring af kontorer, herunder aftørring af borde, tømme skraldespande, rengøring af køleskab samt lettere støvsugning.
- Klargøring af rådgiverrum, opfyldning med kontorhold, generel oprydning
- Ordne køkken på daglig basis, tømme / fylde opvaskemaskine, overblik og indkøb.
- Vande planter og ordne vasketøj en gang om ugen.
- Ansvar for depotrum, overblik og bestilling af indkøb, oprydning / organisering.
- Lettere sekretærarbejde, tage imod pakker, tømme postkasse.
- Klargøring til møder; kaffe / te m.m.
- Kontakt til rengøring, handyman, vicevært m.m.
- Deltagelse i diverse møder med kolleger i Aarhus og online med kolleger i København

FAGLIGE KOMPETENCER

- Du kan kommunikere på dansk
- Du er omhyggelig, ansvarsbevidst og hjælpsom
- Du har interesse i serviceopgaver
- Du er mødestabil og motiveret for at udføre de daglige opgaver pligtopfyldende
- Der er ikke krav om en specifik uddannelse, men erfaring med eller flair for serviceopgaver er en stor fordel.
- Skal kunne tage imod f.eks. pakker og varer og bære disse til køkken og depot, men decideret tunge løft er der ikke i arbejdet.
- Det er fysisk, men fleksibelt arbejde med meget gående aktivitet i løbet af dagen.
- Gerne erfaring med Office-programmer til løsning af lettere sekretæropgaver

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Du er engageret og har en positiv indstilling
- Du har overblik og evner at planlægge og prioritere i opgaveløsningen
- Du er udadvendt, pligtopfyldende og serviceminded
- Du møder glad og stabil på arbejde og bidrager til et godt arbejdsmiljø
- Du kan arbejde selvstændigt, men har blik for dine kolleger og samarbejdet med disse.

12 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på fire hverdage eller 15 timer fordelt på fem hverdage om ugen. Mødetiden er klokken 8:30.

UDLØBER: 10.08.25

Stillingen er til besættelse september 2025 med ansættelsessamtaler den 2. og 3. september.

Opslået: 01-07-25

ID17849 SoMe-medarbejder

SoMe-medarbejder til supermarked i Brabrand

Et lokalt supermarked i Brabrand, som ønsker at styrke sin synlighed og tiltrække flere kunder gennem sociale medier. Butikken er en vigtig del af lokalsamfundet og har fokus på nærhed og god kundeservice.

ARBEJDSOPGAVER

- Tage billeder og korte videoer i butikken
- Redigere og poste indhold på Instagram, Facebook og TikTok
- Udvikle idéer til opslag og kampagner
- Følge med i trends og finde kreative måder at engagere kunderne online

FAGLIGE KOMPETENCER

- Erfaring med sociale medier (gerne både professionelt og privat)
- Kendskab til billed- og videoredigering
- Forståelse for, hvad der virker på forskellige platforme

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Kreativ og idérig
- Selvstændig og struktureret
- God til at formidle visuelt og skriftligt
- Positiv og imødekommende

2-3 TIMER OM UGEN

Mulighed for fleksibel arbejdstid og delvist hjemmearbejde

UDLØBER: 31.07.25

Opstart: 01.08.25

Opslået: 01-07-25

ID17848 Butiksassistent

Medarbejder til supermarked i Brabrand (6–8 timer/uge)

Vi er et lokalt supermarked beliggende i hjertet af Brabrand. Vi har fokus på god kundeservice og et tæt forhold til nærområdet. Vi søger nu en fleksibel og serviceminded medarbejder til vores team.

ARBEJDSOPGAVER

- Vareopfyldning
- Betjening af kassen
- Håndtering og udlevering af pakker

FAGLIGE KOMPETENCER

- Erfaring fra detailhandel er en fordel, men ikke et krav
- Kan arbejde selvstændigt og tage ansvar
- Behersker dansk på et niveau, så du kan kommunikere med kunder og kolleger

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Mødestabil og hjælpsom
- Serviceminded og imødekommende
- Klar til at tage fat og bevare overblikket, når der er travlt

6–8 TIMER OM UGEN

Arbejdstid og dage kan tilpasses efter aftale

UDLØBER: 31.07.25

Opstart: 01.08.25

Opslået: 01-07-25

ID18476 Rengøringsassistent

Webshop i Viby søger en rengørings- og pakkerimedhjælper til webshop i Viby. Stillingen er en kombistilling, hvor du primært står for rengøring og hjælp til pakkeriet i travle perioder.

ARBEJDSOPGAVER

- Rengøring af køkken og fællesområder (støvsugning, gulvvask, tømning af skraldespande)
- Rengøring af toiletter og køleskab, samt sørge for at sætte madvarer på plads
- Pakkeriopgaver på lageret i spidsbelastningsperioder
- Småopgaver som at lufte ud og sætte kaffe over.

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring med rengøring er ikke nødvendigt, så længe du er motiveret.

Krav at du kan fremvise straffeattest

PERSONLIGE KOMPETENCER

Positiv og social (du kommer til at have kontakt med medarbejdere både på kontoret, lageret samt i showroomet)

Selvstændig (efter en god oplæring selvfølgelig)

12-16 TIMER OM UGEN

Arbejdet må gerne være fordelt på fire dage om ugen. Arbejdstiden ligger mellem kl. 08:00-16:00 på hverdage og du kan selv være med til at bestemme mødetiden.

UDLØBER: 18.07.25

Opslået: 01-07-25

ID18478 Køkkenmedhjælper

Vi er et dagtilbud beliggende i Aarhus N, som søger en frisk og engageret medarbejder til opgaver i køkkenet. Der er i øjeblikket ikke økonomi til en fastansættelse, men dette kan ændre sig på sigt.

ARBEJDSOPGAVER

- Oprydning og opvask i køkkenet
- Lettere rengøringsopgaver, såsom rengøring af køleskabe og skabslåger
- Hjælp til generel orden og hygiejne i køkkenområdet

FAGLIGE KOMPETENCER

Du kan kommunikere på dansk

Du er omhyggelig, ansvarsbevidst og hjælpsom

Du har interesse for arbejdet i et køkkenmiljø

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du er engageret og har en positiv indstilling

Du er mødestabil og motiveret for at udføre de daglige opgaver.

Du er udadvendt, pligtopfyldende og serviceminded

Du møder glad og stabil på arbejde og bidrager til et godt arbejdsmiljø

6 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordel på 3 dage om ugen,

Ideelt mellem kl. 11.30 og 13.30 ved 2 timer dagligt

Arbejdstiden kan tilpasses efter aftale.

UDLØBER: 31.07.25

Opslået: 30-06-25

ID18446 Køkkenmedhjælper

IT-virksomhed, beliggende i det nordlige Aarhus, søger køkkenmedhjælper til kantine.

Virksomheden er vækstet over en periode, og nu har den faste køkkenleder, Janne, brug for hjælp.

Så ønsker du en hverdag i et køkken med glade kolleger og en spændende hverdag, så er muligheden her.

Der er både letbane og bus tæt på arbejdsstedet.

ARBEJDSOPGAVER

Du skal i samarbejde med Janne stå for fremstilling af frokosten hver dag til personalet.

Arbejdsopgaven indebærer f.eks. forberede

grønsager, skrælle kartofler, bage en kage og

hjælpe med opvasken via industriopvaskemaskinen.

Der vil også være rengøring i køkkenet forbundet med arbejdet.

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring fra lignende køkkenjob er en fordel.

Du skal have hygiejne kursus.

Du skal fysisk kunne håndtere de opgaver, der er

forbundet med opgaven, inklusiv fylde/tømme

opvaskemaskine, rengøre køkkenredskaber mm.

Du skal kunne tale, læse og forstå dansk.

Det er et krav at kunne fremvise straffeattest.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du skal være mødestabil og sætte en ære i dit arbejde.

Du skal være et udadvendt og positivt menneske, som har lyst til at gøre en god indsats i et lille køkkenteam.

15 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fast og er mandag til onsdag kl.

07:00-10:00, torsdag kl. 12:00-15:00 og fredag kl.

11:30-14:30.

UDLØBER: 23.07.25

Opstart forventes midt i august 2025

Opslået: 30-06-25

ID18448 Altmuligmand

Arbejdsstedet er forskellige steder i Aarhus.

ARBEJDSOPGAVER

- Male
- Klippe hæk
- Havearbejde generelt
- Transportere varer og affald med trailer.

FAGLIGE KOMPETENCER

Kørekort til bil/mindre varevogn - vi stiller bil til rådighed.

Skal kunne køre med trailer

Erfaring med arbejdet er ikke et krav, men en fordel.

Oplæring gives og arbejdet er selvstændigt.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Mødestabilitet er meget vigtigt

Servicemindet

Selvstændig

20-25 TIMER OM UGEN

Arbejdstider aftales med arbejdsgiver.

Arbejdet kan deles af 2 personer.

UDLØBER: 24.07.25

Der bliver løbende sendt ansøgninger til arbejdsgiver.

Opslået: 30-06-25

ID18385 IT-medarbejder

Vi er en mellemstor uddannelsesinstitution med omkring 550 elever og ca. 70 ansatte fordelt på tre lokationer i Aarhus. Vi tilbyder undervisning til unge under 25 år, som har brug for støtte og forberedelse til ungdomsuddannelse eller beskæftigelse.

Vores værdier er RESPEKT, TILLID, AMBITIONER og NYSGERRIGHED.

Vi har brug for en fleksjobmedarbejder, der kan være med til at løse diverse IT-opgaver i hverdagen. Du bliver en del af et mindre IT-team, hvor samarbejde og forståelse for forskellige ressourcer er centralt.

Stillingen er velegnet til dig, der ønsker et job med mening, hvor du gør en forskel for unge mennesker – i en kultur præget af rummelighed og udvikling.

ARBEJDSOPGAVER

- IT-support til ansatte og elever – både fysisk og via fjernsupport
- Opsætning og vedligeholdelse af computere, printere og andet udstyr
- Brugerstyring og adgangshåndtering i Google Workspace
- Vedligeholdelse og overvågning af trådløse netværk
- Udarbejdelse af korte vejledninger og IT-dokumentation
- Fejlfinding på hardware og pædagogiske programmer

Du vil cirkulere mellem vores tre forskellige lokationer i Aarhus (Egå, Brabrand og Aarhus N.) Opgaverne tilpasses efter dine kompetencer og ressourcer, og der er mulighed for at skrue op eller ned i kompleksitet og tempo.

FAGLIGE KOMPETENCER

Need to have:

- Erfaring med IT-support, enten fra job, uddannelse eller privat interesse
- Kendskab til Google Workspace og/eller Windows/macOS
- Forståelse for netværk og hardware
- Kørekort (da du kommer til at arbejde på flere lokationer)

Nice to have:

- Erfaring fra en skole- eller undervisningsverden.

Du behøver ikke kunne det hele fra dag ét – vi sørger for grundig oplæring og sparring.

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Du er tålmodig og har lyst til at hjælpe andre – også når teknikken driller.
- Du arbejder struktureret og kan følge en opgave til dørs
- Du er nysgerrig og åben for at lære nyt
- Du trives med en vis grad af selvstændighed, men vil også gerne samarbejde

15-20 TIMER OM UGEN

Timerne kan fordeles over 4-5 hverdage. Der tages højde for individuelle hensyn. Der kan være mulighed for hjemmearbejde i enkelte opgaver som dokumentation.

UDLØBER: 05.08.25

Opslået: 27-06-25

ID18433 Udbringelse af færdigretter

En lille køkkenvirksomhed, beliggende omkring Stjernepladsen, søger en stabil og serviceminded udbringer. Vi laver færdigretter, som leveres til 3–4 faste butikker i byen – ingen private leveringer.

Der stilles bil til rådighed, men det er en fordel, hvis du er villig til at bruge din egen bil.

ARBEJDSOPGAVER

- Udbringning af færdigretter til 3–4 faste butikker i byen
- Håndtering og pakning af madkasser i bilen

Aflevering foregår med vogn, så du skal ikke bære kasser over længere afstande

FAGLIGE KOMPETENCER

Kørekort (B)

Erfaring med udbringning er en fordel, men ikke et krav

Kendskab til byen og lokalkendskab er en fordel
Kasserne med mad kan veje op til 7–8 kilo, men du har vogn til rådighed ved aflevering

PERSONLIGE KOMPETENCER

Mødestabil og ansvarsbevidst

Serviceminded og imødekommende

Arbejder selvstændigt og struktureret

Fleksibel og villig til at hjælpe, hvor der er behov.

6-8 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på 3 hverdage om ugen typisk mellem kl. 10:30-14:30.

Der er fleksibilitet i forhold til, hvilke dage der arbejdes hvilket aftales nærmere og kan tilpasses.
Ingen weekendarbejde

UDLØBER: 31.07.25

Ansøgning: Vi vurderer ansøgninger og CV'er løbende.

Opslået: 25-06-25

ID18398 Holdtræner indenfor fysioterapi

Er du passioneret omkring bevægelse, og ønsker du et fleksibelt deltidsjob i det fri?

Vi søger en engageret træner til udendørs holdtræning i Aarhus.

Undervisningen foregår på 6 lokationer i Aarhus, og er på små hold med 4–12 deltagere.

KOMPETENCER

- Enten er du uddannet fysioterapeut eller også har du relevant erfaring med at lede holdtræning inden for bevægelse, sundhed eller træning.
- Du er ansvarlig, fleksibel og god til at motivere andre.

Om os:

Vi er en landsdækkende træningsplatform med fokus på kvalitet, nærvær og faglighed.

Vores mission er at gøre effektiv træning tilgængelig for alle – i trygge og inspirerende rammer.

Vi arbejder i små hold, under åben himmel, og lægger vægt på både fællesskab og individuel progression.

Hos os bliver du en del af et engageret team, hvor din faglighed og dine idéer bliver værdsat.

4-15 TIMER OM UGEN

Arbejdstider tilpasses din hverdag

UDLØBER: 31.07.25

Forventet opstart: 04.08.25

Opslået: 25-06-25

ID18388 SoMe- og administrativmedarbejder

Vi er en specialiseret IT-virksomhed med fokus på Microsoft 365. Siden 2019 har vi opbygget et stærkt team af erfarne konsulenter og engagerede IT-studerende, der vokser ind i en konsulentrolle. Vi tror på balance – mellem teknologi, mennesker og forretning – og det afspejles både i vores løsninger og vores måde at arbejde sammen på.

Til et fleksjob søger vi nu en medarbejder, der med en naturlig interesse for kommunikation og struktur kan bidrage til primær synlighed i en alsidig hverdag, hvor vi gerne via LinkedIn skal vise, både hvad vi kan, og hvem vi er som team.

Dine opgaver fordeler sig cirka 80/20 mellem kommunikation og administration og kan tilpasses dine styrker og behov.

ARBEJDSOPGAVER

Dine opgaver vil blive tilrettelagt i dialog med dig og kan tilpasses løbende.

- Skrive korte, letforståelige og jordnære tekster til LinkedIn og hjemmesiden
- Udarbejde og formidle kundehistorier og cases, baseret på korte telefoninterviews med vores kunder (en serviceminded telefonstemme er vigtig her)
- Hjælpe med idéudvikling og planlægning af opslag og kampagner -herunder komme med forslag til relevante initiativer
- Vedligeholde vores årshjul for kommunikation og sikre alt laves til den fastsatte publiceringsdato
- Assistere ifm. interne dokumenter (eks. beskrive firmapolitikker, opdatere medarbejderhåndbog og sende en halvårlig nyhedsmail)
- Følge op på egne opgaver og marketingrelaterede deadlines

Opgaverne vil blive tilrettelagt i dialog med dig og kan tilpasses løbende.

FAGLIGE KOMPETENCER

- Gode skriftlige evner på dansk (størstedelen af jobbet består i at forfatte tekster)
- Erfaring med LinkedIn
- Kendskab til tekstredigering og evt. grafiske værktøjer som Photoshop eller Canva

Du behøver ikke have teknisk baggrund, men vi har brug for en profil med mod på at drive et årshjul for marketing – vi hjælper dig godt i gang.

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Du arbejder selvstændigt og er initiativrig
- Du kan stille gode spørgsmål -eks. til kunder ift. at skabe en spændende case/story, du herefter publicerer på LinkedIn sammen med et godt billede, du enten selv har taget eller har bearbejdet
- Du er grundig og har sans for detaljen
- Du har en rolig og imødekommende tilgang til dit arbejde

HVORFOR OS...?

Hos os bliver du en del af en arbejdsplads med høj faglighed og en uformel, tillidsfuld kultur. Vi er en mindre virksomhed, hvor der er kort vej fra idé til handling, og hvor din indsats kan mærkes og gør en forskel. Vi har respekt for hinandens forskelligheder og livssituationer, og vi tror på, at fleksibilitet og trivsel er afgørende for at lykkes sammen.

Du vil opleve:

- Et rummeligt og fleksibelt arbejdsmiljø, hvor alle arbejder meget selvstændigt samtidig med stor tiltro til egne og kollegaernes evner
- Frihed til at planlægge dine opgaver og arbejdstid
- Mulighed for hjemmearbejde og hensyn til individuelle behov
- En hverdag med fagligt spændende opgaver rent markedsføringsmæssigt og støtte til det faglige indhold fra dygtige kolleger
- En arbejdsplads med fokus på balance

Hos os er du ikke bare “en fleksjobber”, men et vigtigt medlem af teamet. Vi sætter pris på initiativ, nysgerrighed og god energi, og vi glæder os til at høre dine idéer, og se dig vokse med opgaven for til sidst at kunne poste LinkedIn-opslag og eksekvere på marketinginitiativer på egen hånd.

4-10 TIMER OM UGEN

Stillingen er som udgangspunkt på 4-10 timer ugentligt. Timerne kan fordeles fleksibelt -evt. fordelt over flere dage afhængigt af timetal. Der er mulighed for delvist hjemmearbejde.

Arbejdstiden aftales med udgangspunkt i dine behov og ressourcer. Vigtigst for os er at finde den rette kandidat med den rette motivation og evnen til at formidle det gode budskab på en letforståelig og professionel facon.

UDLØBER: 08.07.25

Opslået: 25-06-25

ID18411 Allround-medarbejder

Kommunal arbejdsplads i Aarhus C søger en allroundmedarbejder året ud til vores serviceteam.

ARBEJDSOPGAVER

Pedellignende services og køkken:

- Post
- Hente frugt
- Hente mad og mælk i kantinen
- Spritte overflader af
- Små opgaver som for eksempel: skifte pærer i lamper, opsætte billeder/opslagstavler, assisterer ved små flytteopgaver, oprydning, vaske op ved brug af industriopvaskemaskine, brygge kaffe, ordne kaffeautomater og lignende.

FAGLIGE KOMPETENCER

Du er praktisk anlagt og måske lidt af en blæksprutte med hænderne godt skruet på.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du er motiveret og kan lide at samarbejde.

8-15 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på 4-5 dage om ugen. Konkrete mødetider aftales, men vil primært ligge i tidsrummet kl. 11:00- kl. 15:00

UDLØBER: 08.07.25

Opstart: hurtigst muligt og frem til d. 31.12.25

Opslået: 25-06-25

ID18408 Sterilassistent

Vi er en stor hospitalsenhed i Region Midtjylland, der sætter kvalitet og patientsikkerhed i højsædet. På vores sterilcentral spiller vi en vigtig rolle i at sikre, at alt kirurgisk udstyr er rent, sterilt og klar til brug – hver eneste dag. Du bliver en del af et vigtigt arbejdsområde, hvor fokus er på rengøring, klargøring og håndtering af kirurgisk udstyr, så det altid er klart til operationerne. Arbejdet foregår i en afdeling med højt tempo og tre-holds skift, som du skal være indstillet på at arbejde i. Vi er et godt og stabilt arbejdsmiljø med kollegaer, der hjælper hinanden.

FAGLIGE KOMPETENCER

Har interesse og flair for arbejdet med sterile procedurer

Er villig til at tage et kursus inden for sterilassistent

PERSONLIGE KOMPETENCER

Er mentalt robust og kan bevare overblikket, selv når det går stærkt

Kan tage ansvar for dine opgaver

Er fleksibel og indstillet på at arbejde på 3 holds skift

21 TIMER OM UGEN

Arbejdet er fordelt på 3 dage om ugen.

UDLØBER: 29.07.25

Opslået: 25-06-25

ID18413 Bogholder

Vi søger en erfaren og selvstændig bogholder til en fleksjobstilling på 15 timer om ugen. Du bliver en vigtig del af vores økonomiafdeling og får ansvaret for at håndtere daglige bogføringsopgaver. Vi har 4 virksomheder, som du skal lave bogholderi for. Kan du se dig selv i arbejdsopgaverne som bogholder, ser vi frem til at modtage dit CV.

FAGLIGE KOMPETENCER

- Du har solid erfaring som bogholder og kan arbejde selvstændigt.
- Fakturering og økonomisystemer (f.eks. e-conomic)
- Du har flair for bogholderi og kender branchen godt.
- Du behersker dansk flydende, både skriftligt og mundtligt.
- Du er fleksibel og kan tilpasse arbejdstiden efter behov.

PERSONLIGE KOMPETENCER

For at trives i stillingen, er det vigtigt, at du: Er struktureret og kan arbejde selvstændigt Har en positiv tilgang og lyst til at hjælpe

Vi tilbyder

- En fleksibel arbejdsplads, hvor du kan arbejde hjemmefra.
- Mulighed for at benytte vores kontorer i Aarhus eller Vejle.
- Et engageret team og et godt arbejdsmiljø.

Vi stiller computer og andet nødvendigt udstyr til rådighed.

15 TIMER OM UGEN

UDLØBER: 27.07.25

Tiltrædelse: august

Opslået: 24-06-25

ID18394 Butiksmedhjælper

Vi er en virksomhed i hjertet af Aarhus C, som søger en engageret medarbejder til stillingen som butiksmedarbejder.

Kan du se dig selv i rollen som butiksmedarbejder? Så er det måske dig, vi mangler! Hos os bliver du en del af et team, hvor samarbejde og fællesskab er i centrum.

Vi hjælper hinanden i det daglige og lægger stor vægt på et positivt og støttende arbejdsmiljø. Vi ser frem til at modtage dit CV og til at byde dig velkommen i butikken!

ARBEJDSOPGAVER

- Vareopfyldning og trimning af varer
- Pasning af planter
- Lettere rengøringsopgaver

FAGLIGE KOMPETENCER

Du har lyst til at arbejde med opgaverne Du er selvstændig, ansvarsbevidst og stabil

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Du er mødestabil, imødekomende og smilende
- Du har lyst til at yde god service til kunder, der henvender sig.
- Du har sans for orden og kan lide at skabe et indbydende miljø.

15 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på alle hverdage. Mødetiderne ligger i tidsrummet kl. 10:00 – 16:00.

UDLØBER: 15.08.25

Tiltrædelse: 01.09.25

Opslået: 24-06-25

ID18289 Køkkenmedhjælper

Spændende grossistvirksomhed, beliggende i det vestlige Aarhus, søger en ny medhjælper, da den trofaste køkkenmedarbejdere går på pension. Du vil indgå i et lille team i køkkenet, hvor du refererer til den anden ansatte i køkkenet.

ARBEJDSOPGAVER

- Opstilling og anretning af frokostordning
- Afrydning af samme frokostordning
- Fylde/tømme opvaskemaskine
- Online varebestilling ved dagligvareleverandør
- Let rengøring af køkken/kantine
- Mødeservice
- Snitte og anrette frugt

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring fra køkken foretrækkes
Du skal kunne tale, læse og forstå dansk

PERSONLIGE KOMPETENCER

Selvstændig profil, der kan arbejde i et lille team
Du skal være i god fysisk form til at klare køkkenopgaverne.

12 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er 4 dage om ugen fra kl. 11:00-14:00.

UDLØBER: 04.07.25

Opstart forventes i august 2025

Opslået: 24-06-25

ID18320 SoMe-medarbejder

Vi er en virksomhed beliggende i det nordlige Aarhus. Vi arbejder indenfor vejgodstransport.

Vi søger en SoMe- & SEO-medarbejder til opbygning af synlighed og digital identitet omkring GooCrane.

ARBEJDSOPGAVER

- Planlægning og opslag på sociale medier (Facebook, TikTok og Instagram)
- Let billed- og videoredigering til opslag og kampagner
- Skabe synlighed og interesse omkring GooCrane-plattformen
- SEO-optimering af hjemmeside og Google-søgninger

FAGLIGE KOMPETENCER

- Du er måske ikke uddannet i marketing, men du har en forståelse for, hvordan man fanger folks opmærksomhed online.
- Du kan tænke kreativt og "ud af boksen"
- Du har flair for sociale medier, trends og netværk
- Du kan arbejde selvstændigt og byder ind med egne idéer
- Du har mod på at lære og udvikle dig undervejs
- Erfaring er ikke et krav – det vigtigste er, at du har mod på at prøve, lære og tænke kommercielt.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du har gerne en god portion humor og personlighed i din kommunikation.
Du er kreativ, selvstændig og har flair for sociale medier og synlighed.

Vi tilbyder:

Mulighed for at præge og opbygge en ny digital platforms identitet

Fleksibel hverdag og mulighed for hjemmearbejde på sigt

Tæt samarbejde med stifter og team bag GooCrane

Kontor i Aarhus N og et stærkt fællesskab i

iværksætttermiljøet

12-15 TIMER OM UGEN

Arbejdstid kan aftales individuelt.

UDLØBER: 22.07.25

Opslået: 24-06-25

ID18390 Automekaniker

Virksomhed beliggende i Brabrand søger automekaniker.

Virksomhedens chef taler dansk, engelsk og arabisk.

ARBEJDSOPGAVER

- Klargøringsopgaver ifm. klargøring af biler til syn
- Hjælpe mekanikerne i forhold til udskiftning af faste dele på biler eksempelvis: dækskifte, udskiftning af bremseklodser og skiver
- At kører biler til- og fra synshal

PERSONLIGE KOMPETENCER

For at trives i jobbet er det vigtigt, at du er selvstændig, ansvarsbevidst og har lyst til at gøre en forskel. Vi sætter stor pris på, at tingene bliver gjort ordentligt.

Du skal have hænderne godt skruet på, da vi forventer, at du stille og roligt tillærer flere arbejdsopgaver.

Vi ser gerne, at du kan kommunikere en smule på dansk/engelsk til den daglige koordination af arbejdsopgaver.

FAGLIGE KOMPETENCER

Du kan være faglært eller ufaglært

Du skal have gyldigt B-kørekort, da du skal kunne køre biler til syn.

MINDST 15 TIMER OM UGEN

Arbejdsgiver er fleksibel med mødetider.

Arbejdstiden er fra kl. 07:00 – 15:00 eller 08:00 – 16:00.

UDLØBER: 04.07.25

Opslået: 23-06-25

ID18358 Produktionsmedarbejder

Produktionsvirksomhed i det sydlige Aarhus søger en produktionsmedarbejder til at arbejde ved slibemaskinen.

ARBEJDSOPGAVER

Du indgår i et team, hvor du sørger for at flytte emner af forskellig størrelse til slibemaskinen. Emnerne kan veje fra 50 gram til 30 kilo (hvor du bruger vakuumløfter)
Emnerne bliver slebet og efterfølgende skal de pakkes ind.

FAGLIGE KOMPETENCER

Jobbet kræver ikke særlig uddannelse eller håndværksmæssig baggrund, men du må meget gerne have erfaring med arbejdet i en produktionsvirksomhed.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Mødestabil
Forstår både at arbejde selvstændigt og i team.
Du skal være i god form, kunne bevæge dig frit og klare løft af forskellig art i din arbejdsdag.

10 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden ligger fast hver onsdag og torsdag fra kl. 07:00-12:00. Du er velkommen til at blive og spise frokost kl. 12:00 med resten af teamet.

UDLØBER: 04.07.25

Opstart forventes i august 2025.

Opslået: 23-06-25

ID18172 Indkøbskoordinator

Vi er en lille virksomhed beliggende i Viby Syd, som opkøber maskiner og andet udstyr fra f.eks. landmænd og sælger det videre.

Som opkøber får du en vigtig rolle i vores team, hvor du via telefonen kontakter både private og virksomheder med henblik på opkøb af maskiner og udstyr.

Du bliver en del af en arbejdsplads, hvor samarbejde, fællesskab og et positivt arbejdsmiljø vægtes højt.

Vi hjælper hinanden med opgaverne, og du får udleveret alt teknisk udstyr.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning og hilse på dig!

ARBEJDSOPGAVER

- Foretage udgående opkald til private og erhverv med fokus på opkøb af maskiner og udstyr.
- Registrere og følge op på kontakter og aftaler.

Du har mulighed for at arbejde hjemme eller på kontoret i Viby.

FAGLIGE KOMPETENCER

- Du kan klare at tale i telefonen med mange typer af mennesker i hele Danmark.
- Du har lidt viden om landbrugsmaskiner, entreprenørmaskiner og lastbiler/hvis ikke du har viden om området, så er det vigtigt, at du kan sætte dig hurtigt ind i det - inden opstart
- Taler og skriver dansk på modersmålsniveau
- Har mod på at kontakte både virksomheder og private.

Du kan arbejde alene på kontoret eller derhjemme

PERSONLIGE KOMPETENCER

Udadvendt og snakkesalige
Selvstændig, ansvarsbevidst og stabil
Mødestabil, imødekommende og smilende
Du kan yde en god service

15 TIMER OM UGEN

15 timer om ugen ca. á 3 timer pr. dag fra mandag
til fredag i tidsrummet kl. 09:00 – 15:00
Der er mulighed for at arbejde 20 timer om ugen.

UDLØBER: 04.08.25

Opslået: 20-06-25

ID18336 Udbringer

Vi er en mindre lokal virksomhed i Hjortshøj med fokus på nærhed og god kundeservice. Vi leverer varer til både private og erhverv i nærområdet og lægger stor vægt på pålidelighed og venlig betjening.

ARBEJDSOPGAVER

- Udbringning af varer til kunder i Hjortshøj og omegn
- Hjælp til pakning og klargøring af leverancer

FAGLIGE KOMPETENCER

Kørekort (kategori B)
Kendskab til lokalområdet
Erfaring med udbringning er en fordel, men ikke et krav
Der stilles bil til rådighed

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Serviceminded og imødekommende
- Mødestabil
- Ansvarsbevidst
- Arbejder selvstændigt og struktureret
- Har lyst til at være en del af en lokal og uformel arbejdsplads

6 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på fredag, lørdag og søndag efter kl. 16:00.

CV sendes løbende. Vi indkalder til samtale, så snart vi har relevante ansøgere.

UDLØBER: 20.07.25

Opslået: 20-06-25

ID18339 Butiksmedhjælper

Butiksmedarbejder søges med interesse for rollespil og airsoft. Vi er beliggende i Aarhus C.

Brænder du for brætspil, rollespil eller Warhammer-universet? Måske har du endda kendskab til airsoft eller softhuns? Så er det dig, vi leder efter!

Vi er en specialbutik i hjertet af Aarhus C, som sælger brætspil, Warhammer- og rollespils-produkter samt airguns. Vores mission er at give kunderne en god oplevelse – både i butikken og online – og vi søger nu en ny kollega til teamet.

ARBEJDSOPGAVER

- Kundebetjening og rådgivning
- Vareopfyldning og oprydning
- Pakning af ordrer til webshoppen
- Lettere tekstarbejde til webshop (f.eks. produktbeskrivelser)
- Diverse driftsopgaver i butikken

KOMPETENCER

Vi forventer, at du:

- Har interesse og/eller viden om rollespil (f.eks. Warhammer) – det er et stort plus!
- Kender til airsoft eller softhuns – også et plus, men ikke et krav
- Har lyst til at arbejde med butik og kundeservice
- Er udadvendt og har lyst til at møde mange forskellige mennesker
- Kan skrive fejlfrit dansk
- Har ren straffeattest
- Gerne har butikserfaring – men det er ikke et krav

6-15 TIMER OM UGEN

Vagter primært eftermiddag/aften og i weekender
Du skal være fleksibel ift. sæson og travle perioder

UDLØBER: 04.07.25

Opstart: Medio juli 2025

Opslået: 18-06-25

ID18292 Husassistent

I vores børnehus elsker vi Astrids Lindgrens børneunivers, og for os betyder det at legen, de gode relationer og tid til nærvær altid er i centrum. Vi værner om den gode barndom, og tror på at barndommen har værdi i sig selv. Vi søger en ny kollega, som kan hjælpe i køkkenet.

ARBEJDSOPGAVER

Du skal vaske op efter frokost, gør rent i køkkenet, pakke rulleborde til næste dag og andet i den stil.

FAGLIGE KOMPETENCER

Det vil være en fordel, hvis du har erfaring fra lignende opgaver, men vi oplærer også gerne. Da arbejdet indebærer løft og bøj, så må du ikke have fysiske udfordringer, det ikke kan klare dette.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du skal være en rar og omgængelig person med humor samt have overskud til at være en glad og positiv voksen, der gerne vil være en vigtig del af vores hverdag.

Du skal kunne trives med at arbejde alene. Der kommer dog børn og voksne forbi køkkenet, men der arbejder ikke andre i køkkenet.

5 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er mandag, onsdag og hver anden fredag, evt. hver fredag, med mødetid fra kl. 11:30-13:30.

UDLØBER: 05.08.25

Opslået: 10-06-25

ID17657 Kassemedarbejder

Er du bosat i 8230 Åbyhøj eller omegn, og kunne du se dig selv i en rolle som kassemedarbejder?

Vi søger en engageret og serviceminded medarbejder til et fleksjob hos os.

Du vil blive en del af et dedikeret team, der sætter pris på gode relationer og høj service.

ARBEJDSOPGAVER

- Kundeservice og betjening ved kassen
- Håndtering af betaling og kasseopgørelse
- Evt. varehåndtering og opfyldning
- Sikring af orden og vedligeholdelse omkring kassen

FAGLIGE KOMPETENCER

Interesse og lyst til at arbejde med ovennævnte opgaver.

Evner at tage initiativ og løse opgaver når de opstår. Behersker dansk både sprogligt og skriftligt.

6-15 TIMER OM UGEN

Du kan selv tilrettelægge dine mødetider inden for følgende tidsrum:

Hverdage efter kl. 16:00

Weekender mellem kl. 7:00-22:00.

CV'er sendes løbende til arbejdsgiver.

UDLØBER: 31.07.25

Opslået: 02-05-25

ID17792 Tysklærer

Vi søger en engageret og fagligt stærk lærer til vores privatskole i det nordvestlige Aarhus. Har du lyst til at gøre en forskel for vores tosprogede elever, i tæt samarbejde med kolleger og forældre, så er det måske dig, vi leder efter!

Om skolen

Vi er en veletableret friskole med undervisning fra børnehaveklasse til 6. klasse. Skolen blev grundlagt i 1998 af en initiativrig forældregruppe og bygger på værdier som faglighed, tryghed og fællesskab.

Vores elever er tosprogede og undervises på dansk. Vi arbejder målrettet med faglig udvikling og et inkluderende læringsmiljø, hvor alle elever bliver set og mødt.

ARBEJDSOPGAVER

Du vil stå for undervisningen som tysklærer for 5. og 6. klasse med 4 lektioner om ugen fordelt på 1 hverdag.

FAGLIGE KOMPETENCER

Uddannet tysklærer med linjefag eller har solid erfaring inden for faget.

Har interesse for, eller erfaring med, specialpædagogik

Kan styrke både den faglige og sociale trivsel hos eleverne.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du har en positiv og anerkendende tilgang til elever, forældre og kolleger.

Du er samarbejdsvillig og bidrager til det faglige fællesskab.

Du er åben over for varierede undervisningsformer og kan differentiere din undervisning.

4 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på en hverdag. Mødetider aftales nærmere.

UDLØBER: 04.08.25

Vi glæder os til at høre fra dig!