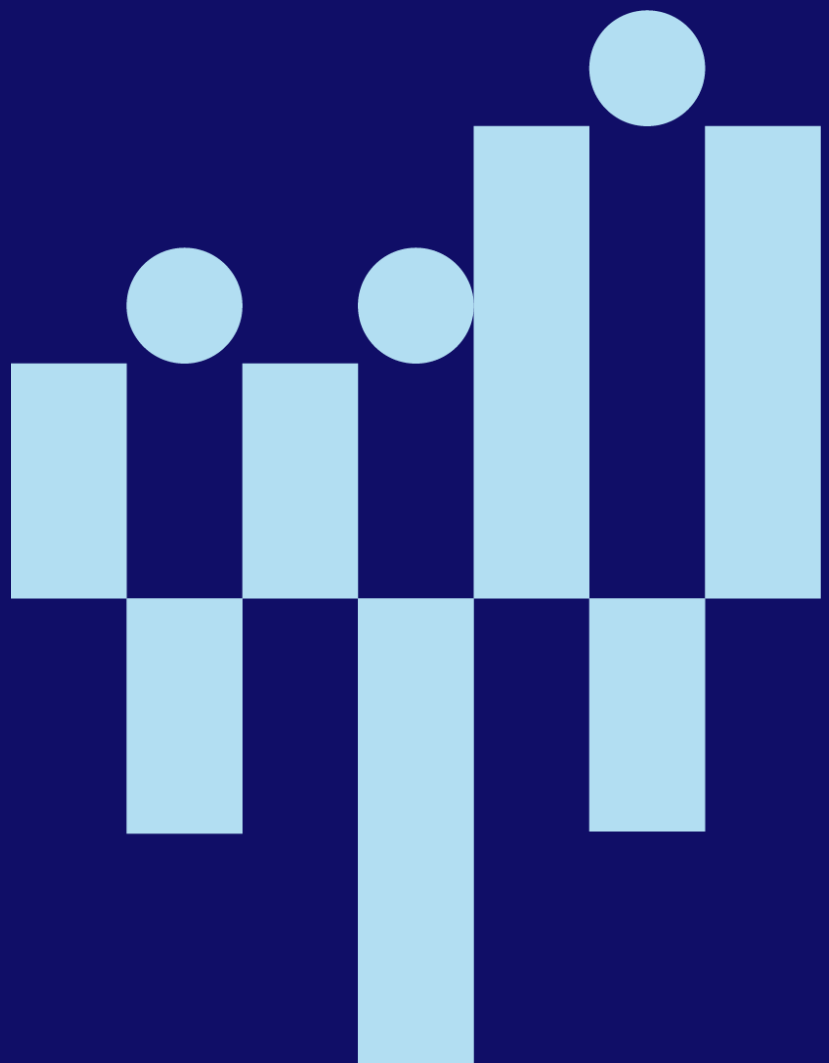


FLEKSJOBBAVISEN

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:

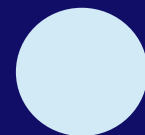
- ID-nummer
- Stillingsbetegnelse

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

17-09-2025

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

Jobs i Fleksjobavisen



Opslået: 17-09-25

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.

ARBEJDSOPGAVER

Primært erhvervsrengøring i Harlev

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 sans for detaljer og overblik

Du har lyst til og trives med at gøre rent

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du er pligtopfyldende, udadvendt og respektfuld i omgang med andre.

Du bidrager aktivt til et godt og stabilt arbejdsmiljø

3-8 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt over mandag og torsdag.

Der vil være mulighed for flere timer på sigt.

Mødetider aftales i tidsrummet mellem kl. 9:00-23:00.

UDLØBER: 05.10.25

CV'er videresendes løbende til arbejdsgiver.

Opslået: 17-09-25

ID19231 Receptionist/ Sekretær

Du vil komme til at indgå i et velfungerende team på seks fysioterapeuter og en massør og to sekretærer.

ARBEJDSOPGAVER

- Besvare telefon og booke behandlinger
- Skrive og sende mails
- Kommunikere med forsikringsselskaber
- Vaske lagner - vaskemaskine står i kælderen, trappe med gelænder og 7 trin ned
- Vande blomster og holde orden i lokalerne
- Skifte papirruller og fylde håndsprit

FAGLIGE KOMPETENCER

- Du skal kunne tale, forstå og skrive dansk
- Du skal arbejde struktureret og selvstændigt og være øvet bruger af Word og Excel.
- Du får brug for at sætte ting i system og skal derfor have god ordenssans
- Det er en fordel, hvis du er uddannet fysioterapeut, men ikke noget krav.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du skal være imødekommende og tage godt imod vores patienter.

Du møder og arbejder stabilt.

12-15 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på tirsdag, torsdag og fredag i tidsrummet kl. 8:00-12:00.

og længere på enkelte dage - alt efter hvordan det passer bedst for dig.

UDLØBER: 25.09.25

Start snarest mulig

Opslået: 17-09-25

ID19230 Pedel/ Servicemedarbejder

Vi er en moderne og dynamisk sportsfacilitet beliggende i Skejby. Vi er dedikerede til at tilbyde en førsteklasses padel-oplevelse og skabe et fællesskab, der deler vores passion for sport og samvær. Vores værdier er baseret på respekt, engagement og glæde ved at dele padel-oplevelsen med vores gæster.

Vi søger en fleksjobmedarbejder, der kan være med til at hjælpe med at gøre stedet pænt og indbydende, så vores gæster får en god oplevelse. Har du lyst til at arbejde i et lille dynamisk team i et uuhøjtideligt miljø, hvor der samtidig er mennesker omkring dig. Så er det her lige et job for dig!

ARBEJDSOPGAVER

Som servicemedarbejder hos os vil du blive en vigtig del af vores team.

Dine primære arbejdsopgaver inkluderer:

- Aftørring af overflader
- Støvsugning af baner
- Oprydning i loungeområdet
- Tjek og påfyldning af spritbeholdere
- Indsamling af bolde
- Holde orden i lagerlokale
- Tjek for fejl og mangler på vores udlejningsbat.
- Tømning af pantbeholdere og affaldsspande.
- Stramning af net
- Vask af glas på banerne

FAGLIGE KOMPETENCER

Du må gerne have erfaring med lignende typer af opgaver, men er dog ikke et krav.

Det er vigtigt for os, at du har lyst og er motiveret til at arbejde med ovenstående opgaver.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du er mødestabil, har et venligt og åbent sind samt en positiv tilgang til arbejdsopgaverne. Du er grundig, struktureret, og hjælpsom. Du er en teamplayer, men kan arbejde selvstændigt med opgaverne.

10-12 TIMER OM UGEN

Vi forstiller os en 3-5 dags arbejdsuge, hvor den konkrete mødetid aftales nærmere med den rette kandidat.

Vi ser frem til at byde dig velkommen i vores team og skabe en fantastisk padel-oplevelse for vores gæster sammen!

UDLØBER: 01.10.25

Opslået: 17-09-25

ID19234 Kassemedarbejder

Vi er en landsdækkende dagligvarekæde med fokus på kvalitet, enkelhed og gode priser.

Vi lægger vægt på et stærkt fællesskab, en uformel omgangstone og en kultur, hvor alle hjælper hinanden på tværs af opgaver.

Hos os får du mulighed for at blive en del af et team, hvor tempoet er højt, men hvor vi samtidig prioriterer trivsel og godt humør. Vi arbejder med en flad struktur, hvor alle bidrager aktivt til at skabe en god oplevelse for vores kunder – uanset om det handler om at fylde varer op, betjene kassen eller holde butikken pæn og indbydende.

ARBEJDSOPGAVER

- Kundeservice og betjening ved kassen
- Håndtering af betaling og kasseopgørelse
- Sørge for orden og vedligeholdelse omkring kassen

FAGLIGE KOMPETENCER

Interesse og lyst til at arbejde med ovennævnte opgaver.

Evne til at tage initiativ og løse opgaver, når de opstår.

Behersker dansk sprog mundtligt såvel 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.

UDLØBER: 31.10.25

CV'er sendes løbende til arbejdsgiver.

Opslået: 16-09-25

ID19213 Logistik- og lagermedarbejder

Familierestaurant beliggende i midtbyen søger fleksjobmedarbejder.

ARBEJDSOPGAVER

- Varemodtagelse
- Vareorganisering på lager
- Sætte varer på plads
- Rengøring i fryse- og kølerum

Arbejdstid:

Tirsdag: 08.00-11.00

Fredag: 08.00-11.00

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring med rengøring og lagerarbejde er en fordel

PERSONLIGE KOMPETENCER

Stabil

Morgenfrisk

Udadvendt

6 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er tirsdag og fredag kl. 8:00-11:00.

UDLØBER: 24.09.25

Opslået: 16-09-25

ID19224 Vicevært

It-virksomhed, beliggende i det nordlige Aarhus, søger en fleksjobmedarbejder til at hjælpe med forskellige serviceopgaver.

Lige nu løses opgaverne af flere ansatte i virksomheden, men de ønsker at videregive ansvaret til en ny medarbejder.

ARBEJDSOPGAVER

Arbejdsopgaverne kan f.eks. være:

- Trimning af udeområder (der er robotplæneklipper, men kanterne bliver ikke taget)
- Oprydning udeområder
- Indendørs serviceopgaver som f.eks. ophængning af en hylde eller andet
- Bortkørsel af affald
- Ad hoc-opgaver

Der er en høj grad af selvstændighed i opgaven.

FAGLIGE KOMPETENCER

Har du en fortid som tømrer eller andet håndværkerfag, og har hænderne skruet rigtigt på - så har du en fordel her.

Det er et plus hvis du har egen bil og kørekort.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du er udadvendt, stabil, selvstændig og ser behovet og opgaven før alle andre.

5-10 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden fordeles efter aftale med virksomheden.

UDLØBER: 26.09.25

Opslået: 15-09-25

ID18911 Piccoline/ Morgenalf

Hos os hjælper vi virksomheder med at gøre deres brand til en superpower gennem branding, markedsføring og kreative løsninger. Vi er et mindre og dedikeret team på 12-13 ansatte med base i den sydlige del af Aarhus, hvor vi hver dag arbejder med kommunikation, struktur, energi og fællesskab i centrum. For at sikre en god start på dagen søger vi nu en piccoline/morgenalf, der kan hjælpe os med praktiske serviceopgaver og skabe en rar ramme for vores arbejdsdag.

ARBEJDSOPGAVER

- Sørge for at køkkenet er rent og ser pænt ud.
- Brygge kaffe, tømme opvaskemaskine og skraldespande samt holde vasken pæn.
- Vaske og lægge rent vasketøj på plads
- Vande blomster
- Skifte håndklæder på toiletter
- Klargøre mødelokaler til møder og tørre borde af.
- Let oprydning og små serviceopgaver efter behov

Vi har allerede udarbejdet en opgaveliste, så du ved præcis, hvad der skal gøres og hvornår.

FAGLIGE KOMPETENCER

Det vigtigste er, at du:

- Er praktisk anlagt, har lyst til serviceopgaver og har øje for de der små ting, der gør en kæmpe forskel.
- Kan arbejde selvstændigt, følge en opgaveliste og er ok med, at der kan være pludselige ændringer af og til, når vi får gæster i huset.
- Er stabil, møder til tiden og er indforstået med, at ærlig og klar kommunikation/dialog er en selvfølge.

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Positiv og imødekommende
- Mødestabil og ansvarsbevidst
- Arbejder effektivt og struktureret
- Bidrager til en god stemning i huset

10 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er 2 timer om dagen, mandag til fredag, i tidsrummet kl. 7:00 – 10:00, 4–5 dage om ugen.

UDLØBER: 19.09.25

Opslået: 15-09-25

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 og få dig ombord på holdet!

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 skal arbejde hjemme fra, og du får teknisk udstyr stillet til rådighed.

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 og ansvarsbevidst
Mødestabil, imødekommende og smilende
Du kan yde en god service

12-15 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er ca. 3-4 timer pr. dag fra mandag til fredag i tidsrummet kl. 09:00 – 15:00
På sigt er der mulighed for at arbejde 20 timer om ugen.

UDLØBER: 22.09.25

Opslået: 15-09-25

ID18641 Mercer og demokonsulenter/ Demonstratør

Brænder du for synlighed i detail og gode kundeoplevelser?

Vi søger en stabil og engageret Mercer og demokonsulenter / Demonstratør medarbejder i fleksjob, som vil være en del af vores stærke team i Aarhus og omegn.

Hos os får du en varieret og meningsfuld hverdag, hvor du er med til at skabe værdi for både vores kunder og samarbejdspartnere.

Vi er en dynamisk og imødekommende arbejdsplads med fokus på en god og respektfuld atmosfære både internt i teamet og ude i butikkerne. Vi værdsætter samarbejde, tillid og høj kundeservice, og du bliver en vigtig del af et positivt arbejdsmiljø, hvor vi hjælper hinanden med at lykkes.

Som Merch & Demo Konsulent bliver du vores ansigt udadtil i butikkerne.

Du arbejder selvstændigt med både merchandise og demo-aktiviteter, og dine indsatser gør en konkret forskel for, hvordan vores kunders produkter bliver præsenteret og oplevet.

ARBEJDSOPGAVER

- Opfyldning og opbygning af vareudstillinger
- Gennemførelse af produktdemo og smagsprøver i butik
- Sikring af synlighed og god brandoplevelse
- Rapportering og fotodokumentation via mobilapp

Daglig dialog og god relation til butiksansatte

PERSONLIGE KOMPETENCER

Vi leder efter en serviceminded kollega, der er positiv, pligtopfyldende og glad for kundekontakt.

FAGLIGE KOMPETENCER

Vi forestiller os, at du:

- Har erfaring med detail, merchandise eller demo (ikke et krav)
- Er udadvendt, imødekommende og god til mennesker
- Har øje for detaljer og arbejder struktureret
- Kan arbejde selvstændigt og tage ansvar
- Har egen bil og gyldigt kørekort – og er villig til at bruge bilen i jobbet
- Taler og forstår dansk
- Er mødestabil og fleksibel i forhold til arbejdstider

8-12 TIMER OM UGEN

- Arbejde fordelt på både hverdage og hver anden weekend
- Aftenvagter kan forekomme ved events eller udvidede åbningstider
- Mødetider planlægges individuelt og med fleksibilitet
- Du får grundig oplæring og løbende sparring

Vi tilbyder dig:

- Et spændende og selvstændigt job i detailverdenen
- En tryk start med grundig oplæring
- Et stærkt, nordisk team og god kollegial støtte
- Gode muligheder for udvikling og flere opgaver på sigt

Er du klar til at gøre en forskel i butikken og blive en del af vores fællesskab?

Vi glæder os til at høre fra dig

UDLØBER: 30.09.25

Opslået: 15-09-25

ID19200 Klargører

Bilservice- og handelsfirma med adresse i Aarhus søger klargører. Virksomheden beskæftiger sig med service og handel med personbiler, varebiler og minibusser. Der er fokus på kvalitet og kundeservice, og man arbejder med både mekanisk bilservice og bilpleje.

ARBEJDSOPGAVER

- Klargøring af biler
- Bilpleje
- Bilvask indvendig og udvendig

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring er en fordel, men ikke et krav. Der vil være mulig for god oplæring.

PERSONLIGE KOMPETENCER

God fysik

15-20 TIMER OM UGEN

Der er mulighed for at fordele arbejdet på 3-5 dage om ugen.

UDLØBER: 29.09.25

Opslået: 15-09-25

ID19203

Rengøringsassistent

Familierestaurant søger ny morgenfrisk fleksjobmedarbejder til rengøring af restaurant i centrum af Aarhus.

Kan du lide at være fysisk aktiv, elsker at gøre rent og har du god erfaring med rengøring? Vi søger en praktisk og engageret morgenmedarbejder til en alsidig rolle.

ARBEJDSOPGAVER

- Rengøring af lobby
- Rengøring af toiletområde
- Rengøring af personaleomklædning
- Rengøring af diverse områder i køkken og kælder

PERSONLIGE KOMPETENCER

Erfaring med rengøring er et plus.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Morgenfrisk medarbejder der tager ansvar for opgaverne og kan arbejde selvstændigt. Du skal være i form til at klare rengøringsopgaverne selvstændigt.

6 TIMER OM UGEN

Arbejdstid er fast og er placeret sådan: 2 hverdage fra enten kl. 07:30-10:30 eller kl. 08:00-11:00. Vi har en anden fleksjobmedarbejder til at udføre opgaven 3 dage om ugen, så du vil indgå i dette rengøringsteam i forhold til arbejdsdage.

UDLØBER: 22.09.25

Opslået: 12-09-25

ID19179 SoMe/

Kommunikationsmedarbejder

Vi er en lille, kreativ og energisk virksomhed, der driver webshops i både Danmark og Sverige. Vi sælger garn, metervarer og hobbytilbehør til det spirende DIY-univers. Vi arbejder målrettet med at inspirere vores kunder gennem sociale medier, nyhedsbreve og kampagner. Som team er vi unge, engagerede og idérige, og vi ønsker at byde en fleksjobmedarbejder velkommen i et miljø, hvor der er god sparring, fleksible rammer og mulighed for at lære og udvikle sig.

ARBEJDSOPGAVER

Du kommer til at indgå i tæt samarbejde med os om at:

- Planlægge og poste indhold på sociale medier
- Skrive korte tekster til SoMe, nyhedsbreve m.m.
- Lave enkel billed- og videoredigering
- Bidrage med grafiske elementer til opslag og kampagner

Opgaverne tilpasses dine ressourcer, og du vil få oplæring, så du kan vokse ind i rollen.

FAGLIGE KOMPETENCER

Det er en fordel, hvis du:

- Har interesse for sociale medier og digital kommunikation
- Har lidt erfaring med grafiske værktøjer (fx Canva, Photoshop eller lignende)
- Har en kreativ tilgang og lyst til at bidrage med idéer.

Det er ikke et krav, at du har stor erfaring – engagement og lyst til at lære vægtes højt.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Vi søger en medarbejder, der:

- Har lyst til at indgå i et ungt og kreativt team
- Er nysgerrig og idérig
- Arbejder selvstændigt, men trives i tæt samarbejde
- Har mod på at lære og bidrage i et tempo, der passer til dig

Det kan vi tilbyde dig:

Hos os bliver du en del af et ungt, dynamisk og kreativt team, hvor idéer hurtigt bliver omsat til virkelighed. Vi tilbyder fleksible rammer, rolige arbejds gange og en arbejdsplads, hvor der er plads til, at du kan udvikle dig i dit eget tempo.

Som en del af vores virksomhed får du:

- Et kreativt miljø med højt til loftet og masser af inspiration
- Nær sparring og oplæring i både værktøjer og arbejds metoder
- Mulighed for at sætte dit præg på vores visuelle udtryk og kommunikation
- En arbejdsplads, hvor fleksibilitet og fællesskab går hånd i hånd

12 TIMER OM UGEN

Stillingen er på minimum 12 timer ugentligt, med mulighed for gradvist at udvide timetallet. Timerne fordeles i fællesskab, og der er fleksibilitet i forhold til mødetider og særlige hensyn.

UDLØBER: 23.09.25

Opslået: 10-09-25

ID19161 Vinduespudser

Vi er en mindre virksomhed beliggende i det nordlige Aarhus. Ud over vores kerneopgaver inden for design og tryk driver vi også en mindre vinduespudservirksomhed. Vi har forrygende travlt, og søger derfor en ny kollega, der kan hjælpe med at servicere vores kunder.

Vi er et lille team med en uformel omgangstone, hvor samarbejde og kvalitet er i højsædet.

ARBEJDSOPGAVER

- Pudse vinduer hos private og erhvervskunder efter planlagt rute med rentvandsanlæg.
- Sørge for, at vinduer og rammer fremstår rene og præsentable.
- Følge faste tidsplaner og køre fra kunde til kunde
- Holde styr på udstyr og materialer (fx sæbe, klude, skafter)
- Håndtere kundekontakt på en venlig og professionel måde
- Passe godt på firmaets bil og udstyr

Ved travlhed på lageret kan der lejlighedsvis forekomme lettere pakke- og forsendelsesopgaver. Der stilles bil og alt nødvendigt udstyr til rådighed, som afhentes og afleveres på virksomhedens adresse.

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring som vinduespudser er en fordel, men ikke et krav – vi sørger for grundig oplæring
Kørekort B

PERSONLIGE KOMPETENCER

Selvstændig og ansvarsbevidst
Mødestabil og punktlig
Positiv og servicemindet i kundekontakt
Struktureret og omhyggelig i dit arbejde

5-8 TIMER OM UGEN

Arbejdet er primært morgen og formiddag, 1–2 faste dage om ugen, men kan tilrettes alt efter, hvad der passer bedst for dig.

UDLØBER: 23.09.25

Opslået: 10-09-25

ID19157 Køkkenmedhjælper

En skole i Aarhus C søger en fleksjobber til at hjælpe i køkkenet i forbindelse med frokostordningen. Skolen er et hyggeligt og imødekommende sted, hvor alle hjælper hinanden, og hvor både børn og voksne sætter pris på et godt fællesskab.

ARBEJDSOPGAVER

- Hjælpe med at anrette frokost til børn
- Rydde op efter frokost
- Bidrage til et positivt og imødekommende miljø omkring måltiderne

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring fra køkken eller lignende opgaver er en fordel

Pædagogisk baggrund kan være oplagt, men er ikke et krav.

PERSONLIGE KOMPETENCER

God til at tale med børn og møde dem i øjenhøjde
Imødekommende, hjælpsom og fleksibel
Stabil og ansvarsbevidst

8 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på 4 dage om ugen fra kl. 11:00 – 13:00.

UDLØBER: 15.10.25

Opslået: 10-09-25

ID19163 Kontorassistent

Vi er en lille forening i Aarhus C, der har eksisteret i ca. 7 år. Vi hjælper flygtninge og indvandrere i job og uddannelse. Vi prioriterer en arbejdskultur, hvor vi har det godt med hinanden, hjælper hinanden, og hvor der som regel er kort fra tanke til handling.

ARBEJDSOPGAVER

Vi har brug for en detaljeorienteret kontorassistent med erfaring inden for bogholderi og regnskab.

Opgaverne omfatter upload og organisering af regninger og kvitteringer i vores system, muligvis løbende præsentationer af budgetter og regnskaber for vores bestyrelse. Derudover kan fundraising indgå, eller oplæring i dette.

Vi hjælper hinanden med fælles opgaver i huset, som fx oprydning, rengøring og indkøb.

FAGLIGE KOMPETENCER

- Erfaring med bogholderi og regnskab, er et krav at have kendskab til.
- Kendskab til præsentation af budgetter og regnskaber er en fordel at have kendskab til.
- Erfaring med fundraising eller villighed til at lære det hurtigt.
- IT-kundskaber til håndtering af systemer og dokumenter.
- Stærke skriftlige og mundtlige formidlingsevner.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Struktureret og detaljeorienteret

Samarbejdsvillig

Villig til at bidrage til fælles opgaver og en god arbejdskultur.

6 TIMER OM UGEN

UDLØBER: 26.10.25

Opslået: 09-09-25

ID18997 Sygeplejerske/ receptionist

Vi er en lille lægepraksis i Aarhus Syd med fokus på nærvær, samarbejde og god service til vores patienter. Hos os er arbejdsmiljøet præget af respekt, hjælpsomhed og et godt kollegialt fællesskab.

ARBEJDSOPGAVER

Primære opgaver:

- Telefonpasning
- Udstede tider til patienter
- Fornyelse af medicin

Sekundære opgaver:

- Vareopfyldning af plaster og øvrige lægelige redskaber
- Vaske instrumenter og pakke dem i sterile poser

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring fra lægepraksis eller sundhedsområdet er en fordel.

Uddannet sygeplejerske eller lignende baggrund er ønskeligt, men ikke et krav.

Rutineret i at kommunikere venligt og professionelt med patienter.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Positiv og imødekommende

Ansvarsbevidst og stabil

God til at skabe tryghed og overblik i en travl hverdag.

6-10 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er i tidsrummet kl. 8:00 – 12:00, fordelt på 3-4 dage i hverdagene.

UDLØBER: 22.09.25

Opslået: 09-09-25

ID18621 Tjener

Vi er en mindre og hyggelig restaurant beliggende i Risskov, hvor der lægges vægt på god mad, personlig betjening og en afslappet atmosfære. Teamet er lille og tæt, og vi sætter pris på godt samarbejde og godt humør.

ARBEJDSOPGAVER

- Betjening og servicering af gæster
- Servering af mad og drikke
- Oprydning og lettere rengøring
- Hjælp med opvask eller i køkkenet ved behov

FAGLIGE KOMPETENCER

- Erfaring fra restaurant, café eller lignende er en fordel
- Du har kendskab til kundebetjening og service
- Du kan arbejde struktureret, også når der er travlt

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

- Du er udadvendt, imødekommende og servicemindet
- Du er stabil og møder til tiden
- Du kan arbejde selvstændigt og tage ansvar
- Du trives med kontakt til mennesker og har en positiv indstilling

6-10 TIMER OM UGEN

Fordelt på 2-3 aftener

Mulighed for fleksibilitet og skånehensyn.

UDLØBER: 30.09.25

CV'er videresendes løbende til arbejdsgiver.

Opslået: 09-09-25

ID19147 Bogholder

Virksomheden er i dag autoriseret forhandler af Yamaha og Bösendorfer. Ud over nye instrumenter har vi også et stort udvalg af nyere brugte og restaurerede instrumenter; pianette, pianino, klaver og flygler. Virksomheden er beliggende i Aarhus C.

ARBEJDSOPGAVER

- Der skal laves moms og indberettes skat
- Udsende regninger
- Arbejde i økonomisystemet Unicon
- Lave kalenderaftaler
- Hjælpe til med at holde åbent i forretningen

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring som bogholder

PERSONLIGE KOMPETENCER

Serviceminded og gode samarbejdsevner

Venlig og imødekommende

Struktureret og systematisk i udførelse af opgaver.

Ca. 10 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden kan aftales nærmere med arbejdsgiver.

UDLØBER: 10.10.25

Opslået: 09-09-25

ID19137

Rengøringsassistent

Skole, beliggende i Aarhus, søger mere personale til hjælp med rengøringsopgave.

Skolen har fleksjobmedarbejdere ansat til denne opgave i forvejen, men ønsker at udvide teamet med en ny medarbejder.

Der tages hensyn til både timetal og særlige hensyn i opgaveudførelsen.

Teamet har en stærk holdfølelse og gør meget ud af at have det godt sammen, så alle får en god arbejdsdag.

Der indkaldes løbende til jobsamtaler, så søg endelig.

ARBEJDSOPGAVER

- Rengøring af skolens lokaler

Rengøringsopgaverne omfatter f.eks. gulvvask af gange og lokaler med enten maskine eller almindelig gulvmoppe, støvsugning, soignering af toiletter og indsamling af affald.

FAGLIGE KOMPETENCER

Har du erfaring med rengøring, så er det et plus. Sproget på skolen er engelsk, så kan du gøre dig forståelig på engelsk overfor mindre elever, så vil det være en fordel. Dog er det begrænset, hvor meget du vil få med dem at gøre.

Du skal kunne fremvise ren straffeattest og børneattest for at komme i betragtning til jobbet.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Stabilitet, godt humør og lyst til at arbejde er kodeordene her. Opgaverne kan læres.

Du skal kunne bevæge dig rundt på trapper og kunne løfte eks. en støvsuger for at komme i betragtning. Der er ikke elevator på skolen pt.

10 TIMER OM UGEN

For at komme i betragtning, skal du kunne arbejde fast enten kl. 06:00-08:00 eller kl. 15:30-17:30 – OG kunne arbejde alle hverdage.

Der indkaldes løbende til jobsamtaler, så søg endelig.

UDLØBER: 17.09.25

Opslået: 09-09-25

ID19142 Pedel

Vi er en lille lægepraksis på ca. 200 kvm beliggende i Aarhus Syd, og vi sætter pris på et pænt og indbydende miljø både inde og ude. Derfor søger vi en pedel, der kan hjælpe med vedligeholdelse af vores udeareal og bidrage til en tryk ramme for patienter og medarbejdere.

ARBEJDSOPGAVER

- Slå græs og passe have-arealet rundt om lægehuset
- Udføre almindeligt havearbejde
- Passe udearealet hele året rundt herunder fejning
- Salte vejen om vinteren

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring med havearbejde og vedligeholdelse er en fordel, men ikke et krav.

Praktisk sans og overblik

Kan arbejde selvstændigt og struktureret

PERSONLIGE KOMPETENCER

Ansvarsbevidst og pålidelig

Positiv og hjælpsom

Har lyst til at bidrage til et godt arbejdsmiljø

2 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på en dag og er i tidsrummet kl. 10:00 - 14:00.

UDLØBER: 22.09.25

Opslået: 09-09-25

ID19139 Butiksassistent

En mindre dagligvarebutik i Virring søger to fleksjobbere til butikken. Virksomheden har fokus på et godt arbejdsmiljø, stabilitet og service overfor kunderne.

Der er tale om to fleksjob på deltid, hvor medarbejderne kan supplere hinanden. Arbejdstid og dage aftales individuelt med arbejdsgiver. Begge medarbejdere skal kunne varetage weekendvagter.

ARBEJDSOPGAVER

- Betjening af kasse
- Opfyldning af varer
- Udlevering af kunders pakker/post

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring fra butik eller lignende er en fordel, men ikke et krav.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Mødestabil og ansvarsbevidst
Fleksibel og samarbejdsvillig
Serviceminded og imødekommende

10 TIMER OM UGEN

Dage og timer aftales med arbejdsgiver.

UDLØBER: 01.11.25

CV'er videresendes løbende til arbejdsgiver.

Opslået: 05-09-25

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 og få dig ombord på holdet!

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 skal arbejde hjemme fra, og du får teknisk udstyr stillet til rådighed.

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 og ansvarsbevidst
Mødestabil, imødekommende og smilende
Du kan yde en god service

12-15 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er ca. 3-4 timer pr. dag fra mandag til fredag i tidsrummet kl. 09:00 – 15:00
På sigt er der mulighed for at arbejde 20 timer om ugen.

UDLØBER: 22.09.25

Opslået: 03-09-25

ID19061 Køkkenmedhjælper

En produktionsvirksomhed i Aarhus-området (postnr. 8230) søger en fleksibel og pålidelig køkkenmedarbejder i fleksjob. Virksomheden har fokus på kvalitet og stabilitet og ønsker en medarbejder, der sætter en ære i at tage ansvar for sine opgaver. Stillingen deles med en anden køkkenmedarbejder, som arbejder 2 dage om ugen. Du bliver en vigtig del af virksomhedens team og bidrager til at sikre en god daglig drift.

ARBEJDSOPGAVER

- Forberede frokost til medarbejdere og rydde op efterfølgende.
- Bestille ugentlige forfriskninger til medarbejderne.
- Administrere catering-systemet og udskrive ugentlige menuer.
- Købe mødeforplejning og klargøre mødelokaler.
- Daglig rengøring af medarbejdertoiletter
- Daglig og ugentlig rengøring af køkkenområder, herunder køleskabe.
- Daglig tømning af skraldespande
- Tage ejerskab over køkkenet og sikre, at alt fungerer

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring fra en lignende stilling
Har kørekort
Evne til at løfte tunge ting (fx skraldeposer)

PERSONLIGE KOMPETENCER

Fleksibel og omstillingsparat i et travlt arbejdsmiljø
Ansvarsbevidst og omhyggelig
Selvstændig og kan samarbejde i team

14 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er typisk kl. 9:00 - 13:30, fordelt på 3 dage om ugen. Dage aftales nærmere med arbejdsgiver.

UDLØBER: 30.09.25

CV'er videresendes løbende til arbejdsgiver.

Opslået: 03-09-25

ID19081 Køkkenassistent til frokostordning

Vi er en mindre virksomhed beliggende i Aarhus V med et godt arbejdsmiljø, hvor samarbejde og trivsel vægtes højt. Hos os spiser vi frokost sammen, og vi ønsker at skabe en hyggelig og velsmagende ramme om måltidet. Derfor søger vi en fleksjobber, der har lyst til at stå for madlavning til vores medarbejdere.

ARBEJDSOPGAVER

- Tilberede frokost til 4–5 medarbejdere fire gange om ugen
- Tilberede frokost til ca. 20 medarbejdere én gang om måneden i forbindelse med personalemøde
- Lave enkle og velsmagende retter, der kan aftales i fællesskab
- Varetage indkøb – enten selv eller i samarbejde med os
- Have et øje for et overskueligt køkken og let oprydning i forbindelse med madlavningen

Sådan fungerer madordningen:

Menuen: aftales i fællesskab

Indkøb: Aftales nærmere med arbejdsgiveren

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring med madlavning er en fordel, men vigtigst er, at du har lyst til at lave mad til andre. Du behøver ikke have en køkkenfaglig uddannelse – engagement og madglæde er det vigtigste.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Positiv og imødekommende

Ansvarsbevidst og stabil

Har lyst til at bidrage til et godt fællesskab gennem madlavning.

6-8 TIMER OM UGEN

Arbejdsdagene er 3 - 4 gange om ugen a 2 timer i hverdagene. Tidsrummet kan være kl. 10:00-12:00 eller kl. 11:00-13:00.

UDLØBER: 17.09.25

Opslået: 03-09-25

ID19079 Bogholder

En mindre virksomhed i Aarhus-området (8260) søger en fleksjobber til bogholderi. Virksomheden har fokus på præcision og fleksibilitet og ønsker en medarbejder, der kan varetage de daglige bogføringsopgaver.

ARBEJDSOPGAVER

- Bogføring og registrering af bilag
- Opfølgning på fakturaer og betalinger
- Hjælpe til med regnskabsrelaterede administrative opgaver
- Andre ad hoc-opgaver efter behov

FAGLIGE KOMPETENCER

- Erfaring med bogføring og regnskab
- Kendskab til relevante regnskabsprogrammer (fx e-conomic, Dinero eller lign.)
- Grundlæggende IT-kendskab og Excel

PERSONLIGE KOMPETENCER

Struktureret og selvstændig

Ansvarsbevidst og pålidelig

Fleksibel med arbejdstider og opgaver

3-5 TIMER OM UGEN

Tidspunkter og dage aftales med arbejdsgiver. Der er mulighed for at arbejde hjemmefra.

UDLØBER: 15.10.25

CV'er videresendes løbende til arbejdsgiver.

Opslået: 03-09-25

ID19080 Salonassistent

En mindre skønhedssalon i Aarhus-området (8220) søger en fleksjobber til at assistere i den daglige drift. Virksomheden har fokus på et godt arbejdsmiljø, fleksibilitet og kvalitet, og ønsker en hjælpsom medarbejder, der kan støtte op om salonens drift.

I stillingen er der mulighed for at tilpasse dage og arbejdstider efter aftale med arbejdsgiver.

ARBEJDSOPGAVER

- Klargøring af udstyr til kunder
- Vask af børster og redskaber
- Let rengøring og oprydning i salon og fællesområder

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring fra servicebranchen eller lignende er en fordel, men ikke et krav.

Grundlæggende kendskab til rengøring og hygiejne i salonmiljø.

Kan arbejde struktureret og selvstændigt.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Fleksibel og hjælpsom

Mødestabil og ansvarlig

Serviceminded og samarbejdsvillig

4-6 TIMER OM UGEN

Timer og dage aftales individuelt med arbejdsgiver.

UDLØBER: 15.10.25

CV'er videresendes løbende til arbejdsgiver.

Opslået: 02-09-25

ID19055 Butiksmedarbejder

Butiksmedarbejder søges til nærbutik i Aarhus C. Brænder du for butiksarbejde og varierede opgaver?

Vi søger en imødekommende og serviceminded butiksmedarbejder til vores lokale nærbutik i hjertet af Aarhus C. Her er vi tæt på kunderne, og vi sætter en ære i at skabe en hyggelig og effektiv butik, hvor alle føler sig velkomne.

Du bliver en del af et lille, engageret team, hvor vi hjælper hinanden og har en uformel omgangstone. Vi har faste, loyale kunder og en hverdag præget af både travlhed og gode snakke over disken.

Vi tilbyder:

- Et godt arbejdsmiljø med loyale og venlige kunder.
- Fleksible arbejdstider (ca. 15 timer om ugen)
- En varieret arbejdsdag med både kassearbejde, opfyldning og kundekontakt
- En uformel og hjælpsom arbejdskultur.

ARBEJDSOPGAVER

- Kassebetjening
- Vareopfyldning
- Ud- og indlevering af pakker og post
- Generel vedligeholdelse og oprydning i butikken

FAGLIGE KOMPETENCER

- Kassebetjening
- Vareopfyldning
- Ud- og indlevering af pakker og post
- Generel vedligeholdelse og oprydning i butikken

15–20 TIMER OM UGEN

UDLØBER: 19.09.25

Opstart: 01.10.25

Opslået: 26-08-25

ID18958 Pakke- og lagermedarbejder

En produktionsvirksomhed i Aarhus-området (postnr. 8230) søger en fleksjobmedarbejder til praktiske opgaver i pakkeriet. Virksomheden har fokus på kvalitet og stabilitet og ønsker en medarbejder, der kan sikre, at varerne bliver pakket korrekt, inden de sendes til kunderne.

ARBEJDSOPGAVER

- Pakning af varer i produktionen
- Klargøring af varer til forsendelse, herunder registrering i internt tracking-system
- Almindelige lager- og pakkeopgaver

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring med lager- eller pakkeopgaver er en fordel
Skal kunne løfte op til minimum 15 kg
Skal kunne betjene et computerprogram i forbindelse med registrering af varer.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Høj mødestabilitet (meget vigtigt for arbejdsgiver)
Ansvarsbevidst og omhyggelig
Kan arbejde både selvstændigt og i team

15-20 TIMER OM UGEN

Arbejdstid er fordelt på 3-4 om ugen i tidsrummet kl. 8:00-16:00. Dage og timer aftales individuelt med arbejdsgiver.

UDLØBER: 30.10.25

CV'er videresendes løbende til arbejdsgiver.

Opslået: 25-08-25

ID18932 Butiksassistent

Vi søger 1-2 servicemindedede medarbejdere til vores købmandsbutik syd for Aarhus.

ARBEJDSOPGAVER

- Kundebetjening
- Vareopfyldning
- Forefaldende butiksarbejde

Du vil få en grundig oplæring til jobbet.

KOMPETENCER

- Er imødekommende og serviceminded
- Kan møde stabilt om morgenen
- Trives med praktiske opgaver i en butik
- Du kan arbejde 2-4 dage om ugen – vi tilpasser os dine muligheder

15 TIMER OM UGEN

Morgenarbejde fra kl. 07:30, hvor du åbner butikken, 2-4 dage om ugen.

UDLØBER: 23.11.25

Opslået: 25-08-25

ID18897 Butiksmedhjælper

En dagligvarebutik i Aarhus N søger fleksjobmedarbejdere, der kan indgå i teamet. Arbejdsgiveren lægger vægt på stabilitet, samarbejde og god kundeservice.

Der er brug for medarbejdere til vareopfyldning og til at hjælpe ved kassen ved behov. Timerne kan deles mellem flere kandidater.

ARBEJDSOPGAVER

- Vareopfyldning i butikken
- Hjælp i kasselinjen efter behov
- Bidrage til at holde butikken pæn og præsentabel.

KOMPETENCER

- Fleksibel ift. mødetider og timetal
- Kan tale og forstå dansk
- Skal kunne arbejde selvstændigt efter oplæring
- Mødestabil og ansvarsbevidst
- Have en positiv indstilling og kunne trives med kundekontakt

2-16 TIMER OM UGEN

Aktuelt behov: mandag, onsdag og fredag i tidsrummet kl. 9:00–18:00.
Arbejdet kan deles mellem 2-3 kandidater.

UDLØBER: 19.11.25

CV fremsendes løbende

Opslået: 25-08-25

ID18937 Køkkenmedhjælper

Køkkenmedarbejder søges til italiensk take-away og catering i Aarhus C.

En mindre og hyggelig italiensk takeaway- og cateringforretning i Aarhus C søger en fleksjobmedarbejder, der kan indgå i det daglige arbejde i køkkenet. Arbejdspladsen har et uformelt miljø og lægger vægt på godt samarbejde og fleksibilitet.

Der søges en køkkenmedarbejder, som kan hjælpe med forskellige praktiske opgaver i forbindelse med madlavning og drift af butikken. Opgaverne kan tilpasses dine kompetencer og ressourcer.

ARBEJDSOPGAVER

- Hjælpe med forberedelse af mad
- Bage pizza efter oplæring
- Rydde op og holde orden i butikken

KOMPETENCER

- Interesse for mad og lyst til at arbejde i et køkken
- Stabil, møder til tiden og kan arbejde selvstændigt efter oplæring
- Har en fleksibel og positiv indstilling
- Skal kunne forstå og tale dansk på et niveau, så man kan følge instruktioner.

10-15 TIMER OM UGEN

Arbejdet skal udføres 2–3 dage om ugen mellem kl. 11:00 – 21:00.

Der er fleksibilitet ift. arbejdsdage og præcise arbejdstider. Timetallet aftales nærmere med arbejdsgiver.

UDLØBER: 30.09.25

CV fremsendes løbende til arbejdsgiver.

Opslået: 15-08-25

ID18846 Kasseassistent

Vi er en butik beliggende i Risskov, som søger en eller to kassemedarbejdere.

Vi er en arbejdsplads, som vægter et godt samarbejde og fællesskab. Dette kommer til udtryk i hverdagens opgaver, hvor vi er gode til at hjælpe hinanden. Hos os værdsætter vi et positivt arbejdsmiljø, hvor alle medarbejdere trives med hinanden og med arbejdsopgaverne for at give den bedste service til vores kunder.

Hvis du kan se dig selv som kassemedarbejder, vil vi rigtig gerne høre fra dig.

ARBEJDSOPGAVER

- Betjening af kassen og ekspedition af kunder
- Opfyldning af varer ved kassen, herunder tobak og håndkøbsmedicin.
- Holde kasseområdet rent og pænt
- Trimning og opfyldning i nærliggende afdelinger
- Samling af indkøbskurve

FAGLIGE KOMPETENCER

Du er god til at give service

Du kan arbejde selvstændigt, er ansvarsbevidst og stabil.

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Du er mødestabil, imødekommende og smilende
- Du er udadvendt og er god til at hjælpe kunder og kolleger.
- Du har sans for orden og kan lide at skabe et positivt miljø.

20 TIMER OM UGEN

Det kan være en enkelt stilling på 20 timer pr. uge eller delt i 2 stillinger på f.eks. 10 timer pr. uge.

Fremmøde er fra kl. 12:00-16:00.

UDLØBER: 15.11.25