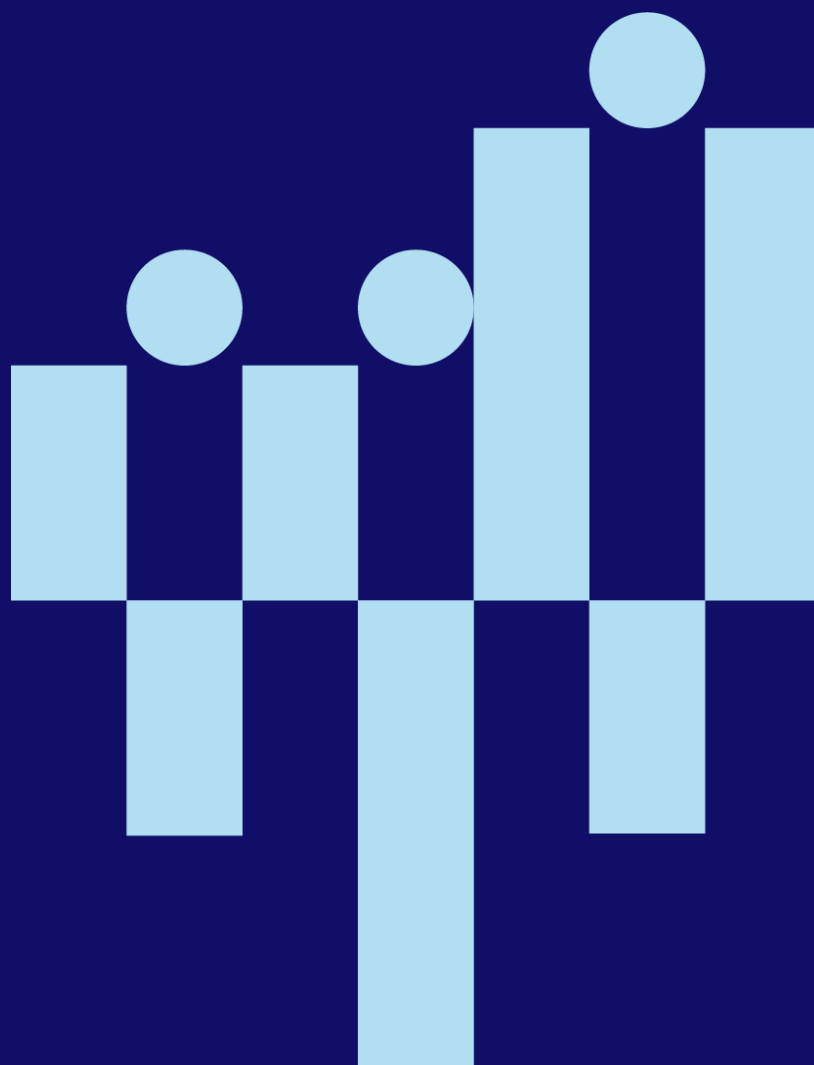


FLEKSJOB AVISEN

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:

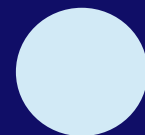
- ID-nummer
- Stillingsbetegnelse

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

10-10-2025

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

Jobs i Fleksjobavisen



Opslået: 10-10-25

ID19537 Køkkenmedarbejder

Vi er en landsdækkende revisions- og rådgivningsvirksomhed med kontorer flere steder i Danmark. Der arbejdes med både erhvervskunder, foreninger og private, og kulturen er præget af ordentlighed, samarbejde og et godt kollegialt fællesskab.

Som arbejdsplads lægger vi vægt på trivsel, rummelighed og respekt for den enkelte medarbejders forudsætninger. Vi har en uformel tone og en hjælpsom kultur, hvor man tager hensyn til hinanden og har et godt grin i hverdagen. Hos os bliver du en del af et sted, hvor kvalitet og menneskelighed går hånd i hånd. Hos os bliver du en vigtig del af hverdagen, og dit arbejde værdsættes.

ARBEJDSOPGAVER

Dine opgaver vil blandt andet være:

- Oprydning og rengøring i køkken og kantine
- Klargøring af frokost – skære brød, stille mad frem m.m.
- Oprydning og afrydning efter frokost
- Rengøring af kaffemaskine og fyldning af kludebeholdere
- Tømning af toiletpande på dametoiletter
- Indsamling af service og tomme flasker fra kontorer
- Ugentlige opgaver såsom rengøring af køleskabe og skrælning af grøntsager
- Månedlig vanding af planter
- Indkøb af varer til fx frugt, smør, rengøringsartikler eller arrangementer
- Klargøring til arrangementer, fx Kage-tirsdag, kundebesøg og interne fejring
- Affaldssortering og generel oprydning i kantine og køkkenområder.

FAGLIGE KOMPETENCER

Du må gerne have erfaring fra køkkenarbejde, rengøring eller kantine – men det er ikke et krav
Du kan arbejde selvstændigt og tage ansvar for, at dine opgaver bliver løst
Du kan gå og stå i længere tid og trives med praktiske opgaver

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du er serviceminded og trives med at hjælpe andre
Du er stabil, møder til tiden og tager ansvar for dine opgaver
Du trives med faste rutiner og et roligt tempo
Du har sans for orden og går op i, at tingene ser pæne ud

15 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden ligger som udgangspunkt mandag til fredag fra kl. 11:00 til ca. 14:00, afhængigt af dagens opgaver og eventuelle indkøb.

Virksomheden er fleksibel og ønsker at finde en løsning, der passer både medarbejderens ressourcer og opgavernes omfang.

UDLØBER: 21.10.25

Opslået: 10-10-25

ID19571 P-Husmedarbejder

Har du mod på et vellønnet deltidsjob, hvor du bidrager med at rengøre og vedligeholde vores parkeringshuse i Aarhus samt servicerer de kunder, der benytter parkeringshusene? Så er du måske vores nye parkeringshusmedarbejder!

Du skal kunne lide at gøre rent, så vores P-huse er flotte og indbydende at komme i. Har du samtidig teknisk snilde, vil det være et plus, da du vil skulle bidrage til den løbende vedligeholdelse af P-husene, samt sikre at de fungerer optimalt rent teknisk. Det kan være når et håndtag f.eks. sidder løst, eller når bomanlægget driller. Desuden skal du være frisk på at hjælpe og vejlede vores kunder, både når det gælder hyggesnakke, og hvis der opstår utilfredshed eller frustration, så de føler sig godt tilpas.

ARBEJDSOPGAVER

Dine primære opgaver:

- Rengøring og renholdelse af parkeringshuse herunder vask af trapper, toiletter, gulve, fjernelse af spindelvæv m.m.
- Renholdelse af arealer omkring ind- og udkørselsområderne
- Kundeservice og besvarelse af spørgsmål fra bilister

KOMPETENCER

Du behøver ikke at have erfaring fra parkeringsbranchen, da vi nok skal klæde dig ordentligt på til opgaverne gennem sidemandsoplæring og e-learning.

Det vigtigste er derudover, at du:

- Arbejder selvstændigt, er ansvarsfuld og god til at motivere dig selv
- Engagerer dig i opgaverne, så tingene bliver fikset hurtigt, hvis de er gået i stykker
- Er detalje-orienteret og ser f.eks. spindelvæv i loftet og pletter på gulvet, som andre måske ikke lægger mærke til samt sætter en ære i at få dem fjernet hurtigt
- Kan sætte dig ind i tekniske ting og måske har håndværksmæssig flair, da du skal kunne afhjælpe mindre tekniske fejl

- Taler og skriver dansk og engelsk, så du kan rådgive kunderne
- Kan holde hovedet koldt i uventede og stressende situationer
- Har kørekort til personbil (B) og er en habil bilist, da du vil skulle køre i vores biler mellem parkeringshusene.

15 TIMER OM UGEN

Stillingen er på 15 timer pr. uge med 3-5 vagter om ugen på hverdage i tidsrummet kl. 11:00-16:00. I ferieperioder og ved sygdom håber vi, at du er fleksibel og gerne tager et par ekstravagter – også med kort varsel.

UDLØBER: 31.10.25

Ansøgninger tilsendes løbende og der ønskes en hurtig ansættelse

OBS: Stillingen er også opslået i JOBINDEX

Opslået: 09-10-25

ID19521 Måltidsvært

Måltidsvært søges til aftensmåltider på plejehjem. Vi er et privat plejehjem i Aarhus med fokus på livskvalitet, fællesskab og værdighed i hverdagen. Vores medarbejdere brænder for at skabe et hjemligt miljø, hvor beboerne føler sig set og hørt. Vi tror på, at måltiderne er mere end bare mad – de er en stund med nærvær, smil og gode samtaler.

ARBEJDSOPGAVER

- Dække bord og gøre klar til måltiderne
- Hjælpe beboerne med at spise og drikke
- Skabe en rolig og social stemning omkring måltidet
- Rydde af og sikre god hygiejne
- Der kan desuden komme lettere køkkenopgaver samt andre praktiske opgaver i køkkenet og på fællesarealerne.

FAGLIGE KOMPETENCER

Relationelle kompetencer

God lytteevne og situationsfornemmelse

PERSONLIGE KOMPETENCER

Er imødekommende, tålmodig og god til mennesker

Har lyst til at skabe hyggelige stunder omkring maden

Kan arbejde selvstændigt, men også indgå i et team

10-20 TIMER OM UGEN

Der er mulighed for at fordele arbejdet på 2-5 dage om ugen. Arbejdstider vil ligge i tidsrummet mellem kl. 14:00-19:00.

UDLØBER: 23.10.25

Opslået: 09-10-25

ID19377 Pedelmedhjælper

En virksomhed med postnummer 8381, der leverer fødevarer til caféer og restauranter, søger to fleksjobbere til praktiske opgaver. Arbejdspladsen er travl, men uformel med en hjælpsom kultur, hvor man bidrager til, at hverdagen fungerer.

ARBEJDSOPGAVER

- Holde arealer omkring bygningen (fx slå græs eller rydde sne – afhængigt af vejret).
- Hjælpe i flaskerummet (optælling, returnering af pant og oprydning).
- Køre varer ud til caféer og restauranter i Aarhus.

KOMPETENCER

- Skal være fysisk velfungerende
- Have kørekort og lyst til at køre i Aarhus
- Selvstændig, ansvarsbevidst og har overblik.
- Hvis du er handy, er det en fordel, men ikke et krav.
- Skal kunne tale og skrive flydende dansk, da du har direkte kontakt med kunder, er dette vigtigt for at undgå misforståelser.

CA. 20 TIMER OM UGEN

CV'er sendes løbende til arbejdsgiveren.

UDLØBER: 29.12.25

Opslået: 09-10-25

ID19408 Butiksmedhjælper

En dagligvarebutik med postnummer 8471 søger to fleksjobbere til at varetage praktiske opgaver i forbindelse med pakkeudlevering. Butikken er et travlt og lokalt samlingspunkt, hvor der lægges vægt på god kundeservice og en venlig atmosfære.

ARBEJDSOPGAVER

- Modtage pakker og stille dem på reoler til udlevering
- Udlevere pakker til kunder
- Hjælpe med at holde overblik i pakkesystemet
- Bidrage til at sikre en god kundeoplevelse

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring fra detailhandel eller kundeservice er en fordel, men ikke et krav.
Skal kunne håndtere IT-scanner eller pakkesystem (oplæring gives)

PERSONLIGE KOMPETENCER

Kan bevare roen også hvis der er kø ved pakkeudleveringen
Serviceminded og imødekommende
Stabil og ansvarsbevidst

10-20 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er mellem kl. 8:00 - 21:00. Dage og tidspunkter aftales nærmere med arbejdsgiver.

Stillingen kan deles mellem to medarbejdere, så opgaverne bliver fordelt.

UDLØBER: 01.12.25

CV'er sendes løbende til arbejdsgiver.

Opslået: 08-10-25

ID19497 Chauffør/Alt-mulig-mand/kvinde

Er du praktisk anlagt, og kan du klare fysiske opgaver? Vil du arbejde et sted med godt humør og plads til grin i hverdagen? Så kan det være dig, der passer ind her hos os.

Vores værksted ligger i Aarhus C, og vi specialiserer os indenfor håndværk kombineret med kreativitet og logistik.

Vi er stolte specialister på vores områder, men ikke så stolte, at vi ikke spørger, hvis vi er i tvivl.

Vi brænder for at skabe gode relationer til hinanden og vores kunder, og vi går op i at levere til tiden og inden for budget – uden at miste vores kunstneriske ånd.

Hos os får du en hyggelig og uformel arbejdsplads i hjertet af Aarhus C, hvor dine praktiske evner bliver værdsat, og hvor vi har overskud til fleksibilitet.

ARBEJDSOPGAVER

- Kørsel af affald (et plus hvis du har trailerkørekort)
- Diverse praktiske opgaver på og omkring værkstedet
- Mulighed for at prøve kræfter med nye opgaver

KOMPETENCER

Vi håber du:

- Er praktisk anlagt og måske har lidt tæft for håndværk
- Er fysisk robust
- Har kendskab til biler og trailere (en fordel, men ikke et krav)
- Bidrager til en positiv og hyggelig stemning

4-6 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fleksibel efter aftale.

UDLØBER: 16.10.25

Opstart: 24.10.25

Opslået: 07-10-25

ID19490 Kantinemedhjælper

Skole, beliggende i det sydlige Aarhus, søger en kantinemedarbejder i fleksjob snarest muligt.

I perioden frem til årsskiftet, arbejder du i skolekantine i det sydlige Aarhus, hvor du møder ind dagligt i 2 1/2 - 3 timer.

Ved årsskiftet flyttes din arbejdsopgave og arbejdssted til anden skole i Viby, hvor du vil arbejde i projektansættelse under forsøgsordningen med national skolemad.

ARBEJDSOPGAVER

- Salg af mad ved disk
- Opvask
- Oprydning
- Små rengøringsopgaver i kantine

Præcisering af arbejdsopgaver:

- Møde på skolen kl. 10:00
- Tænde opvaskemaskinen
- Køre 6 rulleborde med service ned i stueetagen (elevatoren)
- Køre termokasser fra den forrige dag ned til varebilen
- Tage imod maden og i samarbejde med anden kollega fordele termokasserne på rulleborde (6 x st. etagen + 9 x 1. sal)
- Køre rulleborde med mad og service ud til hver enkelt klassedør
- Være nærmeste kontakt for det pæd. personale ved spørgsmål angående maden eller lign.
- Være en pæd. medhjælper til børn der evt. har det lidt svært, ikke kan lide maden eller lign. situationer
- Tage imod rullebordene i opvaskerummet på 1. sal, når elever/pæd. personale kommer retur efter spisning

- Smide madaffald ud
- Vaske service/bestik op
- Aftørre rulleborde
- Pakke rulleborde med service til den efterfølgende dag
- Tømme opvaskemaskinen og rydde op

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring med køkken/kantine arbejde

Hygiejnebevis

Erfaring i at arbejde med/omkring børn

Kan fremvise børneattest

PERSONLIGE KOMPETENCER

Mødestabil person der godt kan lide en arbejdsdag omgivet af glade børn

Fysik der kan klare de beskrevne opgaver

Du kan tale, læse og forstå dansk

12 ½-15 TIMER OM UGEN

Fast daglig arbejdstid kl. 10:00-12:30/13:00, 5 dage om ugen.

UDLØBER: 15.10.25

Opslået: 07-10-25

ID19264 Teknisk servicemedarbejder

Servicemedarbejder søges til socialøkonomisk virksomhed i Nordbyen.

Vi søger en engageret medarbejder til at hjælpe med praktiske opgaver ved vores forskellige events.

ARBEJDSOPGAVER

Dine opgaver vil blandt andet være:

- Dække borde, pynte m.v.
- Praktisk support under arrangementer
- Hjælpe til med gæstehåndtering og information

I perioder med få arrangementer vil du indgå i den daglige drift inden for serviceområdet, hvilket kan inkludere:

- Lettere køkkenopgaver
- Lettere rengøringsopgaver
- Lettere administrative opgaver

Der vil i jobbet ikke være tunge løft, da der er rulleborde og andre hjælpemidler til rådighed.

KOMPETENCER

Vi forventer, at du:

- Er fleksibel og udadvendt
- Kan tage initiativ og arbejde selvstændigt
- Er serviceminded og har godt humør
- Har lyst til at arbejde i en socialøkonomisk virksomhed med fokus på fællesskab og ordnede overenskomstforhold.

Vi tilbyder:

Et meningsfuldt arbejde med varierende opgaver. Mulighed for at være en del af et engageret team. Fleksible arbejdstider, hvor ikke to dage er ens. Der kan indimellem være aften- og weekendarbejde, dog indgår du selv i planlægningen sammen med de andre medarbejdere i afdelingen.

12 TIMER OM UGEN

Timerne er ulige fordelt og overstiger ikke 12 timer om ugen. Alternativt kan fleksjobbet deles af to personer, som hver kan arbejde minimum 8 timer om ugen.

UDLØBER: 24.10.25

Opslået: 06-10-25

ID19470 Køkkenmedhjælper

Vi er et nyt spisested på 150 kvm, som ligger 15 km udenfor Aarhus. Vi har et moderne udvalg af grillkylling, pasta, salatbar, friskpresset juice og pizza. For at sikre friske og indbydende retter til vores gæster søger vi en fleksjobber, der kan hjælpe med forberedelse i køkkenet især til salatbaren. Der er bus- og togforbindelse til caféen.

ARBEJDSOPGAVER

- Klargøring af grøntsager og råvarer til salatbaren
- Sørge for, at salatbaren er pæn og fyldt op
- Hjælpe med lettere køkkenopgaver efter behov
- Bidrage til at holde køkkenområdet ryddeligt

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring fra køkken er en fordel, men ikke et krav
Hygiejnebevis er en fordel (kan evt. tages via os)

PERSONLIGE KOMPETENCER

Stabil og ansvarsfuld
God til rutineopgaver og samarbejde
Positiv og imødekommende

4 - 12 TIMER OM UGEN

Arbejdstimerne fordeles i åbningstiden på hverdage og i weekenden (kl. 9:00 – 19:00) efter aftale. Arbejdstid tilpasses efter behov og i samarbejde med kolleger.

UDLØBER: 13.10.25

Opslået: 06-10-25

ID19471 Cafémedarbejder

Vi er et nyt spisested på 150 kvm, som ligger 15 km udenfor Aarhus. Vi laver grillkylling, pasta, salatbar, hjemmelavet juice og pizza. Vi ønsker at give vores gæster en god oplevelse, både gennem velsmagende mad og imødekommende betjening. Derfor søger vi en fleksjobber til at tage imod bestillinger, servere mad og hjælpe til i køkkenet. Der er bus- og togforbindelse til caféen.

ARBEJDSOPGAVER

- Tage imod bestillinger fra gæster
- Tilberede enkle retter som grillkylling, pasta og pizza
- Servere mad og drikkevarer
- Bidrage til et godt værtskab og en hyggelig atmosfære
- Hjælpe med lettere oprydning i løbet af dagen

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring fra café, restaurant eller lignende er en fordel

Kendskab til kundeservice og betjening

Hygiejnebevis er en fordel (kan evt. tages via os)

PERSONLIGE KOMPETENCER

Positiv, smilende og imødekommende

God til at bevare overblikket i travle situationer

Stabil og ansvarsbevidst

6 - 20 TIMER OM UGEN

Arbejdstimerne fordeles i åbningstiden på hverdage og i weekenden (kl. 9:00 – 19:00) efter aftale. Der kan være både formiddags- og eftermiddagsvagter

UDLØBER: 13.10.25

Opslået: 06-10-25

ID19469 Rengørings-assistent

Vi er et nyt spisested på 150 kvm, som ligger 15 km udenfor Aarhus. Vi har fokus på grillkylling, pasta, salatbar, friskpresset juice og pizza. Vi ønsker at skabe en indbydende og hyggelig atmosfære for vores gæster, og derfor søger vi en fleksjobber, der kan hjælpe os med at holde stedet rent og pænt. Der er bus- og togforbindelse til caféen.

ARBEJDSOPGAVER

- Rengøring af toiletter og restaurant
- Vaske og feje gulv
- Aftørre borde og stole
- Sørge for at lokalet fremstår indbydende for vores gæster.

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring med rengøring er en fordel, men ikke et krav

Kendskab til almindelige rengøringsmidler og rutiner

PERSONLIGE KOMPETENCER

Omhyggelig og selvstændig

Stabil og ansvarsbevidst

Positiv og serviceminded

2-10 TIMER OM UGEN

Arbejdstimerne fordeles i åbningstiden på hverdage og i weekenden (kl. 9:00 – 19:00) efter aftale
Mulighed for fleksibilitet i vagtplanen.

UDLØBER: 13.10.25

Opslået: 06-10-25

ID18623 Interviewer

ARBEJDSOPGAVER

- Interviewer til DSB-togene.

Forespørge passagerne i toget om de ønsker at deltage i en spørgeundersøgelse på vegne af DSB.

Interviewer har en iPad til rådighed - og vil sende spørgeskema til passagerne via mail, sms eller som QR-kode.

Indstigning på et tog fra Aarhus Hovedbanegård og køre frem til enten Vejle eller Fredericia. Derefter en pause på 15-20 min, og derefter tage toget retur til Aarhus Hovedbanegård. Om der skal tages flere ture frem og tilbage på samme dag varierer, men aftales selvfølgelig med intervieweren.

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Det er en fordel, hvis du har erfaring med kundekontakt, salgserfaring eller lignende, men det er ikke en nødvendighed.

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

- Velklædt og smilende
- Udadvendt personlighed der kan henvende sig til passagerne i togene.
- Lyst til at indsamle data og møde mange mennesker.

8-12 TIMER OM UGEN

Nogle uger vil der være flere timer end i andre.

Vagterne er på ca. 5 timer pr. gang.

Tidspunkterne for start er typisk i morgentimerne fra kl. 6:00-7:00, hvor der er mange pendlere med togene, samt i eftermiddagstimerne fra kl. 15:00-16:00. Vagter tilrettelægges i samråd med intervieweren, men det forventes at du som udgangspunkt har min. 2 weekendvagter om måneden, som kan ligge på både lørdage og søndage.

Startdato aftales individuelt med arbejdsgiver.

UDLØBER: 24.10.25

Opslået: 06-10-25

ID19465 Omsorgs-medhjælper

Plejehjemmet, i postnummer 8250, lægger vægt på livskvalitet, fællesskab og en tryk hverdag for beboerne. Vi søger nu to fleksjobbere, der med nærvær og engagement kan være med til at skabe gode oplevelser i hverdagen.

Vi er en rummelig arbejdsplads med erfaring og forståelse for fleksjobordningen.

Der er tale om en fastansættelse.

ARBEJDSOPGAVER

- Gå ture med beboerne
- Deltage i musik, fællessang og andre sociale aktiviteter
- Læse højt, spille kort eller se tv sammen
- Støtte i små praktiske aktiviteter (fx feje gulvet eller fjerne blade i haven)
- Være med til kreative aktiviteter som strikning eller lignende
- Følge beboerne til måltider og bidrage til hyggelige stunder ved spisebordet
- Generelt skabe livskvalitet og nærvær i hverdagen

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Intet krav om uddannelse

Du skal kunne tale og forstå dansk på et godt niveau

Krav at kunne fremvise straffeattest

PERSONLIGE KOMPETENCER

Har lyst til at arbejde med ældre mennesker og bidrage til deres trivsel.

Er nærværende, lyttende og respektfuld

Stabil, møder til tiden og kan indgå i et samarbejde

Er du kreativ, er der plads til at bringe egne idéer i spil.

12-15 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på 3-4 dage om ugen. Der kan indimellem forekomme aftenvagter mellem kl. 14:00-17:00.

UDLØBER: 30.11.25

Opslået: 03-10-25

ID19314 Butiksmedhjælper

Vi er en dagligvarebutik i Skåde/Højbjerg, hvor hverdagen er fyldt med energi, kunder i butikken og gode kollegaer på holdet. Vi tror på, at det skal være sjovt at gå på arbejde – også selvom tempoet er højt. Sammen sørger vi for, at kunderne får en god oplevelse, hver gang de handler hos os.

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 i både skrift og tale.

12 TIMER OM UGEN

Arbejdstiderne varierer mellem kl. 10:00–13:00 og kl. 13:00–16:00.

UDLØBER: 25.12.25

CV'er sendes løbende til arbejdsgiver.

Opslået: 02-10-25

ID19414 Rengøringsassistent

Vi er en dagligvarebutik beliggende i Aarhus (8210), som søger en ny rengøringsassistent.

Hos os vægter vi samarbejde og et godt fællesskab.

I hverdagen hjælper vi hinanden, og vi sætter pris på et positivt arbejdsmiljø, hvor alle trives.

Kan du se dig selv som vores nye rengøringsassistent, så læs videre nedenfor:

ARBEJDSOPGAVER

- Feje og vaske gulve under borde, stole, hylder, mellem og under kølere
- Rengøring af butikstoilet
- Rengøring af personalekantine
- Fejning ude foran butikken

FAGLIGE KOMPETENCER

Du kan arbejde selvstændigt og effektivt

Du er ansvarsbevidst og stabil

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du er robust og kan klare fysiske opgaver (fx komme på alle fire ved rengøring under hylder og kølere)

Du er mødestabil og har sans for orden

Du trives med rutineprægede opgaver og finder glæde i at skabe et rent og pænt miljø.

10 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fra kl. 9:00-11:00, fordelt på 3–4 dage om ugen

Den endelige planlægning aftales med butikschefen

UDLØBER: 10.10.25

Opslået: 02-10-25

ID19417 Sælger

Er du bosat i 8000 Aarhus C eller omegn, og kunne du se dig selv i en alsidig og serviceminded rolle som sælger?

Har du flair for kundeservice? Er du interesseret i dansk design? Vil du være med til at skabe kreative opslag på sociale medier?

Så er det måske dig, vi søger!

Vi søger en serviceminded og engageret kollega til vores butik i Aarhus.

Du bliver en del af et lille, passioneret team, hvor vi vægter godt samarbejde, høj kvalitet og en positiv tilgang til hverdagen.

Stillingen er et fleksjob med varierende opgaver og mulighed for stor selvstændighed.

ARBEJDSOPGAVER

Dine arbejdsopgaver vil bl.a. være:

- Modtage og vejlede kunder i butikken
- Besvare telefon- og mailhenvendelser
- Oprette og håndtere ordrer i E-conomic
- Planlægge kørsel og koordinere med vores andre afdelinger (Roskilde og Øst)
- Udføre lettere rengøring (hver anden uge)
- Sikre at butikken altid fremstår pæn og indbydende
- Afhente eller levere møbler med varevogn (ved behov)
- Du skal kunne være behjælpelig med koordinering af SoMe opslag

Du vil primært være i butikken alene i arbejdstimerne.

KOMPETENCER

Vi forestiller os, at du:

- Bor i eller tæt på Aarhus C
- Har flair for kundeservice og god kontakt med mennesker.
- Har interesse for eller kendskab til dansk design
- Er ansvarsfuld, mødestabil og fleksibel
- Har lyst til at arbejde ca. 13 timer om ugen, fordelt på hverdage og hver anden lørdag
- Har mulighed for at arbejde 1-2 faste vagter om ugen (mandag, onsdag eller torsdag kl. 10-17) samt nogle eftermiddagstimer enkelte andre hverdage kombineret med lørdagsvagt
- Kan arbejde hver anden lørdag
- Har lyst til at arbejde med sociale medier
- Har kørekort (B) og kan køre mindre varevogn (ved behov sammen med kollega)

Vi tilbyder:

- En fleksibel og alsidig hverdag
- Grundig oplæring og god støtte i opstarten
- Et trygt arbejdsmiljø med fokus på fællesskab og respekt
- Firmatelefon og bærbar computer
- Varevogn til afhentning/levering af møbler

13 TIMER OM UGEN

13 timer om ugen, samt hver anden lørdag

- Uge 1: mandag og onsdag/torsdag kl. 10:00-17:00
- Uge 2: mandag eller onsdag: kl. 10:00-17:00, fredag: kl. 14:00-17:00 og lørdag kl. 10:00-14:00.

UDLØBER: 10.10.25

Lyder det som noget for dig?

Vi glæder os til at høre fra dig.

Opslået: 02-10-25

ID19432 Butiksassistent

En dagligvarebutik postnummer: 84710 søger to fleksjobbere til at hjælpe med kontrol og vedligeholdelse af butikkens elektroniske prisskilte. Butikken har et travlt og venligt arbejdsmiljø, hvor der lægges vægt på kvalitet og orden i hverdagen.

ARBEJDSOPGAVER

- Gå rundt i butikken og kontrollere at elektroniske prisskilte er opdaterede.
- Tjekke batteristatus på skiltene og udskifte hvis det er nødvendigt.
- Sikre at prisskiltene fremstår korrekte og funktionelle
- Bidrage til at butikken fremstår indbydende og i orden

FAGLIGE KOMPETENCER

Almindelig teknisk forståelse (oplæring gives)
Erfaring fra butik eller lignende er en fordel, men ikke et krav

PERSONLIGE KOMPETENCER

Omhyggelig og detaljeorienteret
Stabil og mødesikker
Selvstændig, men også god til at samarbejde
Fleksibel i forhold til arbejdsopgaver og tidspunkter

10-15 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden ligger i tidsrummet kl. 8.00 – 17.00 og aftales nærmere med arbejdsgiver.

UDLØBER: 15.11.25

CV'er sendes løbende til arbejdsgiveren.

Opslået: 02-10-25

ID19426 Bogholder/ Administrativ medarbejder

En virksomhed i postnummer 8240 søger en fleksjobmedarbejder til administrative opgaver. Arbejdspladsen er rummelig og har kendskab til fleksjobordningen, hvilket giver gode rammer og forståelse for fleksibilitet i ansættelsen.

ARBEJDSOPGAVER

- Bogholderi og bogføring
- Håndtering af betalinger
- Reklamationer
- Besvare telefonopkald
- Besvare mails og øvrige administrative opgaver

FAGLIGE KOMPETENCER

Uddannelse som bogholder er en fordel, men ikke et krav
Erfaring med ovenstående opgaver vægtes højt (gerne med kendskab til E-conomic)
Gode IT- og sprogkunderskaber (dansk skriftligt og mundtligt)
Der skal fremvises straffeattest.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Stabil og ansvarsbevidst
Struktureret og detaljeorienteret
Serviceminded og imødekommende

12-15 TIMER OM UGEN

Der er fleksibilitet i forhold til, hvilke dage og hvornår på dagen du arbejder.
Hvis du vælger at arbejde om formiddagen, vil der være bedre mulighed for at spørge ind og få sparring.

Der er tale om en ansættelse med fast varighed.

UDLØBER: 15.11.25

CV'er sendes løbende til arbejdsgiveren.

Opslået: 01-10-25

ID19355 Kontormedarbejder

Vi søger en kollega i fleksjob til vores kontor i Aarhus C.

Er du interesseret i en rolle som kontormedarbejder, hvor du kan gøre en forskel i arbejdet med flygtninge og indvandrere? Så vil vi meget gerne høre fra dig!

ARBEJDSOPGAVER

- Alment kontorarbejde i forbindelse med jobskabelse for flygtninge og indvandrere.
- Undervisning og vejledning i forhold til kursus materialer.
- Praktiske opgaver i det daglige kontorarbejde.

FAGLIGE KOMPETENCER

Vi lægger vægt på, at du:

- Gerne har udenlandsk baggrund og kan tale arabisk, farsi eller ukrainsk.
- Har uddannelse inden for kontor, administration eller samfundsfag (mellem videregående eller akademisk uddannelse er en fordel, men ikke et krav)

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Har lyst til at arbejde med praktiske opgaver
- Er mødestabil og ansvarsbevidst
- Er imødekommende, serviceminded og har en positiv indstilling
- Kan arbejde selvstændigt, men også trives i et team

6-9 TIMER OM UGEN

Arbejdstider aftales fleksibelt efter medarbejderens behov.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning og til at byde dig velkommen på vores team.

UDLØBER: 13.10.25

Opslået: 01-10-25

ID19403 Husassistent

Husassistent søges til hyggelig daghøjskole i Aarhus C.

En daghøjskole i Aarhus C søger en husassistent til praktiske opgaver i eftermiddags-/aftentimerne. Skolen er et sted, hvor kreative mennesker mødes i en hyggelig og imødekommende atmosfære, hvor alle hjælper hinanden.

ARBEJDSOPGAVER

Arbejdsopgaver hver dag på lukkerunde:

- Sikre at vinduer er lukket, og lyset er slukket i huset
- Tømme affaldsposer
- Sætte opvaskemaskiner i gang
- Lave småoprydning, så stedet ser ordentligt ud til næste dag – og stille borde/stole klar til arrangementer.
- Generelt bidrage til, at skolens lokaler fremstår pæne og indbydende

FAGLIGE KOMPETENCER

Ingen særlige krav, men hvis du er handy, er det en fordel.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Ansvarsbevidst og selvstændig

Fleksibel og hjælpsom

Kan lide at være en del af en hyggelig arbejdsplads med fokus på fællesskab

Vi tilbyder:

Et fleksjob i en spændende og kreativ ramme

En venlig og uformel atmosfære, hvor du gør en forskel i hverdagen

Mulighed for at dele stillingen med en kollega

Ca. 5 TIMER OM UGEN

Vi søger en husassistent til ca. 5 timer om ugen eller 16-20 timer om måneden.

Stillingen kan deles mellem to fleksjobbere.

UDLØBER: 31.10.25

CV'er sendes løbende til arbejdsgiveren.

Opslået: 01-10-25

ID19405 Lageradministrator

Virksomheden er en tagdækningsvirksomhed med base i Aarhus N. Vi leverer kvalitet og pålidelighed til vores kunder, og vi lægger stor vægt på et godt arbejdsmiljø, hvor samarbejde, humor og ansvar går hånd i hånd.

ARBEJDSOPGAVER

Du skal være medhjælpende til at:

- Vi får en god og sjov arbejdsplads
- Sikre god orden og ryddelighed på materialegården og lageret
- Få kendskab til diverse tagpap produkter
- Bestilling af varer
- Pakning af leverancer til tagdækkerne (paller, bil eller lign)
- Registrering af udgående og indgående varer – samt placering på rette lager lokation/placering
- Løbende at kende lagerbeholdningen

Der vil naturligvis være en tryk introduktion og oplæring i arbejdsopgaverne.

FAGLIGE KOMPETENCER

- Truck-certifikat er en fordel, eller du skal være villige til at tage det.
- Erfaring fra lagerarbejde er en fordel
- Kan overskue diverse produkter efter god oplæring.
- Håndtere pakning og oprydning
- Selvstændig under faste retningslinjer og guidance.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Omgængelig

Ordenssans – glædes ved et ryddeligt lager og materialegård

Struktureret – overholde procedure omkring vare tilgang, vare afgang og beholdning

10-20 TIMER OM UGEN

Stillingen kan deles af to fleksjobmedarbejdere.

UDLØBER: 10.10.25

Opslået: 01-10-25

ID19391 Butiksassistent

En butik i Aarhus C søger en fleksjobber til at hjælpe med kundeservice og lettere madopgaver. Arbejdspladsen er travl, men også præget af en uformel og hjælpsom stemning, hvor samarbejde vægtes højt.

ARBEJDSOPGAVER

- Ekspedition af kunder
- Betjening af kasse
- Hjælp med madopgaver (fx sætte mad i ovn)

FAGLIGE KOMPETENCER

Krav at kunne fremvise straffeattest.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Serviceminded og imødekomende

Ansvarsbevidst og pålidelig

Kan trives i et miljø med mange kunder

Fleksibel og mødestabil

8 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden:

2 gange om ugen (mandag og fredag), fordelt på ca. 4 timer pr. vagt.

Vagterne vil primært ligge mellem kl. 9:00 – 13:00.

UDLØBER: 01.11.25

CV'er modtages og videresendes løbende til arbejdsgiver.

Opslået: 01-10-25

ID19377 Pedelmedhjælper

En virksomhed post nummer: 8381, der leverer fødevarer til caféer og restauranter, søger to fleksjobbere til praktiske opgaver. Arbejdspladsen er travl, uformel og med en hjælpsom kultur, hvor man bidrager til, at hverdagen fungerer.

ARBEJDSOPGAVER

- Holde arealer omkring bygningen (fx slå græs eller rydde sne – afhængigt af vejret).
- Hjælpe i flaskerummet (optælling, returnering af pant, oprydning).
- Køre varer ud til caféer og restauranter i Aarhus.

KOMPETENCER

Skal være fysisk velfungerende

Have kørekort og lyst til at køre i Aarhus.

Selvstændig, ansvarsbevidst og have overblik.

Hvis du er handy, er det en fordel, men ikke et krav.

Skal kunne forstå og tale dansk.

CA. 20 TIMER OM UGEN

CV'er sendes løbende til arbejdsgiveren.

UDLØBER: 29.12.25

Opslået: 30-09-25

ID19227 Pedel

Har du lyst til at være med til at skabe gode rammer for både elever og ansatte på en travl og levende uddannelsesinstitution? Trives du med praktiske opgaver, frisk luft og en hverdag, hvor ikke to dage er helt ens? Så er det måske dig, vi søger som vores nye pedelmedhjælper i fleksjob.

Vi er en mellemstor uddannelsesinstitution med omkring 750 unge mennesker og 100 ansatte, hvor hverdagen er præget af liv, energi og mange aktiviteter. Vi arbejder for at skabe et trygt og inspirerende læringsmiljø – og her spiller pedelteamet en vigtig rolle.

Som arbejdsplads tilbyder vi en uformel omgangstone, et godt kollegialt fællesskab og mulighed for at blive en del af et lille team, hvor man hjælper hinanden. Vi lægger vægt på fleksibilitet, rummelighed og samarbejde.

ARBEJDSOPGAVER

Dine primære opgaver vil være:

- Rundering af skolen om morgenen
- Stille stole og borde på plads
- Fjerne affald, som rengøringen ikke tager
- Tømme papiraffald og køre det ud til container
- Sørge for tavlesvampe i klasselokaler
- Tømme udendørs skraldespande
- Luge ukrudt og slå græs
- Ad hoc-opgaver

Derudover vil der være periodevise opgaver som fx:

- Opsætning af borde til fællessamlinger og eksamener
- Opsætning af byggepladshegn ved fester

Klargøring af bardiske og køleskabe til arrangementer

FAGLIGE KOMPETENCER

- Du har gerne erfaring fra pedalarbejde, ejendomsservice, rengøring eller lignende praktiske opgaver (ikke et krav – oplæring vil finde sted).
- Du kan betjene almindelige redskaber og maskiner til udearealer (fx plæneklipper).

Det vigtigste er, at du trives og motiveres af ovennævnte arbejdsopgaver.

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Serviceminded og imødekommende – du trives med at være omkring mange mennesker.
- Udadvendt og god til at samarbejde i et lille team.
- Selvstændig og initiativrig – du kan selv se, hvad der skal gøres.
- Struktureret og ansvarsbevidst
- Kan trives i et arbejdsmiljø, hvor der til tider er travlt og mange aktiviteter.

15-20 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden ligger i tidsrummet kl. 7:30-11:30, mandag til fredag.

Der er i første omgang tale om en tidsbegrænset stilling på 6 måneder, som forventelig bliver til en fast stilling.

UDLØBER: 20.10.25

Opslået: 29-09-25

ID19363 Kontormedarbejder

En virksomhed i Aarhus C søger en serviceminded og selvstændig kontormedhjælper på ca. 15-18 timer om ugen, med mulighed for flere timer på sigt. Virksomheden har et uformelt og fleksibelt arbejdsmiljø, hvor hver medarbejder gør en forskel i den daglige drift.

ARBEJDSOPGAVER

- Almindelige forefaldende kontor- og firmaopgaver
- Sørge for at kontoret fremstår pænt og ryddeligt
- Lettere oprydning og håndtering af service/opvaskemaskine
- Bestilling af diverse varer online (fx drikkevarer, tøj-rens mv.)
- Koordinering af afhentning af pant og pap
- Indkøb til frokost, herunder stille frokost frem og rydde af.

FAGLIGE KOMPETENCER

Taler og forstår dansk eller engelsk på instruktions niveau

Har et godt overblik og kan arbejde selvstændigt

Kan tage initiativ og spotte opgaver, der skal løses

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Skal trives med at være sammen med andre og være social
- Trives med, at nogen kommer og spørger om hjælp – lidt omstillingsparat
- Serviceminded og hjælpsom
- Ansvarsbevidst og pålidelig
- Fleksibel og kan tilpasse sig dagligdagens behov

Vi tilbyder:

En fleksibel deltidsstilling i et uformelt arbejdsmiljø
Varierede opgaver, hvor du gør en vigtig forskel for
dagligdagen.

15-18 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er mandag til fredag kl. 10:30 – 13:30
(kan aftales nærmere efter behov)
Hurtig opstart – vi glæder os til at byde dig
velkommen!

UDLØBER: 10.10.25

CV'er sendes løbende til arbejdsgiveren.

Opslået: 29-09-25

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.
- 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: 20.10.25

Opslået: 26-09-25

ID19342 Kommunikationsmedarbejder

Virksomheden er en restaurant i Aarhus V.

ARBEJDSOPGAVER

- Ansvarlig for virksomhedens SoMe-kanaler (Facebook, Instagram mm.)
- Søge fonde
- Udvikle nye og innovative marketingkoncepter
- E-mail korrespondens med kunder/samarbejdspartner

FAGLIGE KOMPETENCER

God til at formulere sig
Erfaring i at arbejde med kommunikation
Kreativ

PERSONLIGE KOMPETENCER

Selvkørende
Innovativ

4-6 TIMER OM UGEN

Mulighed for at arbejde hjemmefra efter aftale.

UDLØBER: 10.10.25

Opslået: 26-09-25

ID19335 Butiksmedhjælper

Vi er en dagligvarebutik i Risskov. Vi brænder for at skabe et godt arbejdsmiljø for vores ansatte og yde en god service for vores kunder.

Lige nu søger vi 2-3 medarbejdere til at hjælpe med vareopfyldning og trimme hylder, samt vedligeholde lager. Derudover skal man kunne tiltræde som tilkalder-kasse og hjælpe med pauseafholdelse og ved sygdom.

ARBEJDSOPGAVER

- Vareopfyldning
- Betjening af kasse
- Trimning
- Datokontrol

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring fra butik er en fordel – men ikke et krav.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Smilende
Serviceminded

10-20 TIMER OM UGEN

Arbejdet er i tidsrummet kl. 9:00-16:00.

Hovedsageligt er arbejdsdagene mandag, onsdag og fredag, men for at få timerne til at passe, så er tirsdag og torsdag også muligheder.

UDLØBER: 19.10.25

Opslået: 26-09-25

ID19341 Receptionist med rengøringsopgaver

Vi er et træningscenter i Hadsten på 400 KVM, der prioriterer høj service og et indbydende miljø for vores medlemmer. Vi har fokus på både kundekontakt og at holde rammerne pæne og rene, så vores medlemmer får en god oplevelse.

ARBEJDSOPGAVER

- Tage imod kunder og yde service i receptionen
- Aftørring af maskiner
- Daglig rengøring herunder støvsugning og rengøring af 2 toiletter
- Gulvvask af omklædningsrum og fællesarealer, især i vinterperioden
- Sikre at centret altid fremstår rent og indbydende

Oplæring gives, og der er mulighed for pauser undervejs.

FAGLIGE KOMPETENCER

Kendskab til IT på brugerniveau

Erfaring med kundeservice eller rengøring er en fordel

Evne til at kombinere serviceopgaver med praktiske opgaver

PERSONLIGE KOMPETENCER

Udadvendt og imødekommende i mødet med kunder

Mødestabil, ansvarsbevidst og selvstændig

Motiveret af at arbejde i et miljø med fokus på sport og sundhed.

12 TIMER OM UGEN

Vagter fordeles på følgende måde:

- Hverdagsvagter: ligger i tidsrummet mandag til fredag kl. 8:00 – 11:00
- Aftenvagterne ligger i tidsrummet kl. 16:00 – 19:00

UDLØBER: 10.10.25

Opslået: 26-09-25

ID19164 Receptionist med rengøringsopgaver

Vi er et moderne træningsmiljø i Løgten/Skødstrup på 1.200 KVM fordelt på tre etager. Vi lægger vægt på god service, et venligt møde med vores medlemmer og et rent og indbydende center. Her bliver du en del af et lille team, hvor arbejdsopgaverne er varierede, og hvor der er plads til selvstændighed og fleksibilitet i hverdagen.

ARBEJDSOPGAVER

- Betjening af kunder og besvarelse af henvendelser
- Telefonpasning
- Aftørring af maskiner
- Støvsugning og gulvvask (fx i omklædningsrum, især i vinterperioden)
- Rengøring af fire toiletter og fællesarealer
- Sørge for at lokalerne fremstår rene og indbydende

Du får oplæring i arbejdsopgaverne og mulighed for pauser undervejs.

FAGLIGE KOMPETENCER

Kendskab til IT på brugerniveau

Erfaring med kundekontakt eller service er en fordel, men ikke et krav

Praktisk sans og lyst til at kombinere kundeservice med rengøring

PERSONLIGE KOMPETENCER

Udadvendt og imødekommende i mødet med kunder

Mødestabil, ansvarsbevidst og selvstændig

Motiveret af at arbejde i et miljø med fokus på sport og sundhed

8 TIMER OM UGEN

Vagter fordeles på følgende måde:

- En weekendvagt hver fjerde uge kl. 8:00-11:00.
- Hverdagsvagter: ligger i tidsrummet mandag til fredag kl. 8:00-11:00
- Aftenvagterne ligger i tidsrummet kl. 15:00 – 19:00.

UDLØBER: 10.10.25

Opslået: 26-09-25

ID19351 Administrativ medarbejder

Administrativ medarbejder med evt. sundhedsfaglig baggrund.

En afdeling i Aarhus Kommune (postnummer 8260) søger en administrativ medarbejder til en tidsbegrænset ansættelse i forbindelse med barsel. Afdelingen arbejder med sager inden for sundhedsområdet og håndtering af utilsigtede hændelser.

ARBEJDSOPGAVER

- Håndtering af aktindsigtssager, hvor større mængder materiale skal digitaliseres og anonymiseres, inden det sendes.
- Registrering og opfølgning på indberettede utilsigtede hændelser i et særligt system.
- Udarbejdelse af analyser og rapporter af hændelser.
- Generel administrativ støtte i afdelingen.

FAGLIGE KOMPETENCER

Sundhedsfaglig viden er en fordel
Gode IT-kompetencer, herunder fortrolighed med digitale systemer.
Erfaring med dokumenthåndtering og anonymisering af data.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Selvstændig og struktureret i opgaveløsning.
Ansvarsbevidst og præcis.
Kan håndtere fortrolige oplysninger med diskretion.

7½ TIMER OM UGEN

Timerne kan tilrettelægges fleksibelt over dagtimerne.

Tidsbegrænset ansættelse i forbindelse med barsel.
Længden af barslen er endnu ikke afklaret.

UDLØBER: 31.10.25

CV sendes løbende til arbejdsgiveren.

Opslået: 26-09-25

ID19343 Skolepædagog

Skolepædagog søges til hyggelig skole i Aarhus C

Vi søger en fleksjobber til at indgå i skolens pædagogiske arbejde i SFO'en. Skolen er et hyggeligt og imødekommende sted, hvor både børn og voksne sætter pris på fællesskab, nærvær og trivsel.

Der søges en skolepædagog i fleksjob, som kan bidrage til at skabe trygge rammer for børnene i de vigtige morgentimer.

ARBEJDSOPGAVER

- Tage imod børnene i SFO'en om morgenen fra kl. 07:30-09: 30.
- Skabe en rolig, tryk og imødekommende stemning
- Støtte enkelte børn i overgange og hjælpe dem godt i gang med skoledagen
- Tilbyde stille og hyggelige aktiviteter som fx højtlesning, tegning eller spil
- Bidrage til et godt samarbejde med det øvrige pædagogiske personale

FAGLIGE KOMPETENCER

Gerne erfaring som pædagog eller lignende rolle
Forståelse for arbejdet med børn i indskolingsalderen
Evne til at skabe struktur og tryghed

PERSONLIGE KOMPETENCER

Imødekommende og nærværende
Mødestabil og ansvarsbevidst
Tålmodig og god til at skabe relationer til børn
Samarbejdsvillig og fleksibel
Skal kunne trives i et miljø med støj (skolen har ca. 100 elever, og selvom kantinebesøgene planlægges i mindre grupper, kan der fortsat være en del larm)

6-10 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på 3-5 hverdage og ligger i morgentimerne.

UDLØBER: 31.10.25

CV sendes løbende til arbejdsgiveren.

Opslået: 26-09-25

ID19344 Musiklærer

Musiklærer søges til friskole.

En friskole i hjertet af Aarhus søger en musiklærer til at blive en del af morgensamlingen mandag og fredag. Skolen er kendetegnet ved et varmt og inkluderende miljø, hvor både elever og medarbejdere værdsætter fællesskab, nærvær og trivsel. Musik og kreativitet spiller en vigtig rolle i hverdagen, og vi ønsker en kollega, der kan bidrage til at skabe musikalsk glæde og inspirere eleverne.

ARBEJDSOPGAVER

Understøtte og facilitere morgensamling mandag og fredag.

FAGLIGE KOMPETENCER

Gerne erfaring som musiklærer eller lignende rolle
Kan spille klaver

PERSONLIGE KOMPETENCER

Imødekommende og nærværende
Mødestabil og ansvarsbevidst
Skal kunne trives i et miljø med støj (skolen har ca. 100 elever).

4 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt over mandag og fredag med mødetid kl. 8:00.
Der kan på sigt være mulighed for flere timer, ligesom andre arbejdsopgaver kan komme på tale, hvis du har interesse for det.

UDLØBER: 19.10.25

CV sendes løbende til arbejdsgiveren.

Opslået: 25-09-25

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

FAGLIGE KOMPETENCER

Du kan være faglært eller ufaglært
Du skal have gyldigt B-kørekort, da du skal kunne køre biler til syn.

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.

MINDST 15 TIMER OM UGEN

Arbejdsgiver er fleksibel med mødetider.
Arbejdstiden er fra kl. 07:00 – 15:00 eller 08:00 – 16:00.

UDLØBER: 15.10.25

Opslået: 24-09-25

ID19084 Slagter/Udskærer

Slagter/Udskærer søges til fødevarer virksomhed i det sydlige Aarhus

Er du uddannet slagter, cater eller kok med passion for kød og kvalitet? Så har vi jobbet til dig! Vi er en veletableret fødevarer virksomhed i den sydlige del af Aarhus, der leverer friske og kvalitetsrige kødprodukter til både private og erhverv. Hos os bliver du en del af et engageret team, hvor kvalitet, samarbejde og godt humør er i fokus.

ARBEJDSOPGAVER

- Udskæring og klargøring af kød
- Pakning af forskellige kødprodukter
- Korrekt håndtering og opbevaring af varer
- Opretholdelse af hygiejne- og kvalitetsstandarder
- Forefaldende arbejdsopgaver i produktionen

FAGLIGE KOMPETENCER

- Uddannet slagter, cater eller kok
- Erfaring med kødudskæring er en fordel
- God fysik og kan arbejde i et travlt miljø
- Fokus på hygiejne og fødevarer sikkerhed

PERSONLIGE KOMPETENCER

Selvstændig, stabil og ansvarsbevidst
Teamplayer med godt humør

Vi tilbyder:

Et hyggeligt og engageret arbejdsmiljø
Mulighed for at arbejde med kvalitetsråvarer

5-15 TIMER OM UGEN

Fleksible arbejdstimer

Arbejde fra kl. 6:00 om morgenen – perfekt til morgenfriske medarbejdere!

UDLØBER: 17.10.25

Opstart: 24.10.25

Opslået: 23-09-25

ID19298 Chauffør til udbringning af frokostordninger

Vi er en catering virksomhed beliggende i Aarhus C med 27 engagerede medarbejdere. Vi leverer frokostordninger til virksomheder i og omkring Aarhus, og vi går meget op i kvalitet, punktlighed og god service. Vi søger en chauffør / leveringsassistent, der kan hjælpe os med udbringning af frokost til vores kunder.

ARBEJDSOPGAVER

- Pakke bilen med mad og kasser efter dagens rute.
- Køre udbringninger til virksomheder
- Aflevere mad i kasser hos kunderne
- Overholde tidsplaner, parkeringsanvisninger og sikre, at leverancerne sker til aftalt tid.
- Være fleksibel med skiftende leveringssteder og muligvis nogle gengangere, men med ugentlige variationer.

KOMPETENCER

- Gyldigt kørekort B
- Stabil og mødestabil – vi lægger stor vægt på, at du møder til tiden og overholder din køreplan
- Selvstændig, struktureret og med sans for service og detaljer
- Venlig og imødekommende over for kunder og kolleger
- Fleksibel — leveringssteder kan variere fra uge til uge.

12-15 TIMER OM UGEN

Fremmøde 4-5 dage om ugen.

Arbejdstid pr. dag: kl. 09:00 - ca. 12:00 (3 timer pr. dag)

Ruten (leveringsturen) varer typisk ca. 2 timer pr. tur.

UDLØBER: 14.10.25

Forventet opstart i november.

Opslået: 22-09-25

ID19282 Kontormedhjælper til administrativ støtte

Vi er en landsdækkende servicevirksomhed med hovedsæde i Aarhus. Med mange års erfaring i branchen leverer vi kvalitetsløsninger til kunder i hele landet og er kendt for pålidelighed og professionalisme.

ARBEJDSOPGAVER

- Administrativ støtte til regionschefen
- Hjælp med udfyldelse og håndtering af skemaer og dokumenter.
- Bidrag til den daglige drift af kontoret
- Let koordinering og praktiske opgaver i forbindelse med den daglige drift.

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring med almindelige kontoropgaver og administration.

Kendskab til IT på brugerniveau (Word, Excel, Outlook)

Evne til at arbejde struktureret og selvstændigt

Gode skriftlige og mundtlige kommunikationsevner

PERSONLIGE KOMPETENCER

Fleksibel og samarbejdsvillig

Serviceminded og imødekommende

Ansvarsbevidst og omhyggelig

Evne til at skabe overblik og bevare ro i travle perioder.

15 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på 5 dage om ugen a 3 timer dagligt. Ønsket arbejdstid er fra kl. 09:00 – 12:00, hvis det kan lade sig gøre.

UDLØBER: 15.10.25

CV sendes løbende til arbejdsgiveren

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: 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

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, piano, 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

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: 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: 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: 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