

FLEKSJOBBAVISEN

CENTER FOR FLEKSJOB OG SÆRLIGE
VIRKSOMHEDSINDSATSER



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:

20-09-2024

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

JOBS I FLEKSJOBAVISEN

Opslået: 20-09-24

ID15425 Kontomedarbejder

Kontomedhjælper søges til virksomhed, der servicerer motionsmaskiner. Virksomheden ligger i Harlev.

Du vil blive en del af et lille team af søde kollegaer. Du vil blive tilbudt meget skånsomme arbejdsvilkår - herunder opgaver i eget tempo og uden deadlines, rolige arbejdsforhold, lavt timetal, der kan tilrettelægges efter dit behov, samt mulighed for hjemmearbejde mv.

ARBEJDSOPGAVER

Virksomheden har brug for hjælp til SoMe, håndtering af mails, fremsendelse af fakturaer til kunderne samt forefaldne øvrige kontoropgaver.

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Da du vil være den primære medarbejder på opgaven vedrørende SoMe, er det vigtigt, at du har kendskab til dette område. I forhold til de øvrige opgaver, ønsker vi, at du har nogenlunde flair herfor, men der vil også være mulighed for en grundig oplæring.

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

Om du har store armbevægelser, eller er en stille mus er af ingen betydning, det vigtigste er, at du er rar og imødekommende, samt at du lide og er fortrolig med opgaverne.

5 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på et par dage om ugen, hvilket aftales individuelt.

UDLØBER: 07.10.24

Opslået: 20-09-24

ID15386 Kassemedarbejder

Vi søger en kassemedarbejder til dagligvarebutik.

ARBEJDSOPGAVER

Kassebetjening af kunder i dagligvarebutik.

Arbejdet kan kombineres med yderligere 2 timer pr. uge med rengøring i butikken (gulvvask, rengøre kaffeautomat, tørre støv af, holde indgangsparti og kasseområde rent og pænt)

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Gerne erfaring med kassebetjening - men ikke et krav.

Der vil være oplæring.

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

Serviceminded

Smilende

Mødestabil

6 TIMER OM UGEN

6 timer med kassearbejde fordelt på mandag og fredag fra kl. 9 - 12

2 timer med rengøring kan fordeles efter aftale.

UDLØBER: 30.09.24

Opslået: 20-09-24

ID15420 Køkken- /Rengøringsmedarbejder

ARBEJDSOPGAVER

Virksomhed i Brabrand søger medarbejder til at søger for morgenmad til virksomhedens medarbejdere hver dag samt rengøring rundt på virksomheden.

Køkken:

Hver morgen skære franskbrød og sætte smør, ost, pålæg mm frem til virksomhedens 25 medarbejdere. Sørge for kaffebrygning. Oprydning i køkkenet efter morgenmaden. Sætte i opvaskemaskine, Tørre borde og stole af, rengøre kaffemaskinen mm

Rengøring:

Rengøring på virksomheden ud fra en fast rengøringsliste, over hvilke opgaver skal udføres hver dag, og hvilke der skal udføres én eller to gange pr. uge.

På 1. sal er der mødelokale og administrationskontor. Her skal des tørres støv af, tømme skraldespande mm. 2 toiletter skal rengøres hver dag. Brusebad og omklædning én gang pr. uge. Der er gulvmaskine, der skal bruges til gulvvask.

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Kendskab til hygiejne i køkken i forhold til at der arbejdes med madvarer om morgenen. Gerne kendskab til rengøring - men ikke et krav, da der vil være oplæring og et fast hjælpekema at arbejde ud fra.

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

Omhyggelig
Mødestabil

10 TIMER OM UGEN

Arbejdet udføres mandag, onsdag og fredag fra kl. 7:00 – 13:00 samt tirsdag og torsdag fra kl. 7:00 – 12:00

Stillingen kan deltes mellem 2 medarbejdere.

UDLØBER: 25.09.24

Opslået: 20-09-24

ID14916 Rengøringsassistent

Rengøringsassistent søges til kontorrensning.

Er du på udkig efter et fleksjob inden for rengøring, og trives du med at arbejde selvstændigt? Så har vi måske jobbet til dig!

Vi søger en rengøringsassistent, der kan gøre rent på vores kontor i Aabyhøj.

ARBEJDSOPGAVER

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet inkludere:

- Rengøring af kontorlokaler og mødelokaler
- Daglig rengøring af kantine og toiletter
- Sørge for et rent og hygiejnisk miljø for medarbejdere og gæster

KVALIFIKATIONER

- Kan varetage rengøringsopgaven selvstændigt
- Tale, læse og forstå dansk
- Trives med at arbejde blandt personale, der er til stede under din arbejdstid
- Kan arbejde alle dage fra mandag til fredag
- Har en ren straffeattest
- Har erfaring med rengøring eller er motiveret for at ville arbejde med ovenstående opgaver

Hvorfor vælge os.

Vi er en anerkendt virksomhed med mange års erfaring inden for rengøring og facility-management. Vi værdsætter vores medarbejdere og tilbyder et godt arbejdsmiljø med fokus på trivsel, udvikling og fleksibilitet. Hos os er du en vigtig del af teamet, og vi lægger vægt på et respektfuldt og positivt arbejdsmiljø.

12-12,5 TIMER OM UGEN

Mandag til fredag mellem kl. 10:00-12:30

UDLØBER: 02.10.24

Opslået: 18-09-24

ID15354 Servicemedarbejder

Vi er en kommunal arbejdsplads med ca. 200 medarbejdere, der består af rådgivere, administrative medarbejdere, konsulenter og ledere.

ARBEJDSOPGAVER

- Klargøre og rense kaffeautomater
- Afkalke almindelige kaffemaskiner
- Opfyldning af kaffe og te i køkkenerne
- Udskiftning af vanddunke i vandautomater
- Rengøring af køleskabe
- Støvsugning af centrets biler
- Lettere rengøring af centrets cykler
- Andre forefaldende serviceopgaver

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Kan arbejde selvstændigt

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

Omhyggelig og pålidelig

Stabil

Serviceminded

Smilende og imødekommende

6-9 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er mandag, onsdag og fredag – gerne fra kl. 7:00.

UDLØBER: 06.10.24

Opslået: 18-09-24

ID15416 Administrativ medarbejder

Virksomheden er beliggende i 8200 Aarhus N i en handicapvenlig bygning, hvilket giver mulighed for ansøgere, der sidder i kørestol.

ARBEJDSOPGAVER

- Kundeservice via e-mail og telefon
- Styring af regnskaber
- Fakturering og registrering

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

- Erfaring med administrativt arbejde, kundeservice og regnskabsstyring er en fordel
- Gode skriftlige og mundtlige kommunikationsevner
- IT-kundskaber (fakturering og registrering)

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

- Ansvarsbevidst og struktureret
- Serviceminded og imødekommende
- Gode samarbejdsevner
- Fleksibel i forhold til arbejdstider

10-12 TIMER OM UGEN

Fleksible arbejdstider efter aftale. Timerne kan fordeles efter medarbejderens behov.

UDLØBER: 15.10.24

Opslået: 18-09-24

ID15417 CHAUFFØR

Chauffør søges til levering af frokost.

Vi er et hyggeligt og personligt køkken, som er grundlagt af to passionerede kokke, der sammen har skabt et cateringfirma. Vi brænder for at skabe lækre madoplevelser og servere sund, mættende og smagfuld mad baseret på friske råvarer. Fra udvælgelsen af råvarer til levering af måltiderne, er vi dedikerede til at sikre, at vores kunder får en fantastisk oplevelse.

Vi søger chauffører, der kan være med til at levere frokostordninger til forskellige virksomheder i Aarhus kommune.

ARBEJDSOPGAVER

- Levering af frokostordninger:
Ansvar for sikker og rettidig levering af frokostordninger til virksomheder i henhold til den fastlagte ruteplan.
- Håndtering:
Løfte og bære mad fra varebilen til leveringsstedet. Dette kan inkludere at håndtere termokasser af forskellige størrelser samt at navigere op og ned ad trapper, hvis leveringer skal foretages på forskellige etager
- Kundeservice:
Udlevere frokostordninger til kunderne og yde en god kundeserviceoplevelse.

VI TILBYDER:

Grundig oplæring.

Muligheden for at være en del af et dedikeret team, der brænder for madlavning

KVALIFIKATIONER

- Imødekommende og serviceminded over for både kunder og kollegaer.
- Hjælpesom og villig til at støtte kollegaer efter behov.
- Evnen til at arbejde selvstændigt med opgaverne samtidig med at man kan indgå konstruktivt i et team.
- Skal kunne løfte og bære termokasser på max. 10 kg.
- Evne til at håndtere leveringer på forskellige etager.
- Gyldigt kørekort.

Yderligere info:

Da vores placering er lidt afsides i Aarhus C. (Øst havnen) og der ikke er offentlig transport til rådighed, vil det være en fordel at have egen bil eller cykel.

7,5 TIMER OM UGEN

Vores konkrete behov er 7,5 timer pr. uge, og dette kan eventuelt deles af 2 fleksjobmedarbejdere.

Arbejdstiden er mandag til fredag fra kl. 9:30 - 12:30

UDLØBER: 25.09.24

Opslået: 17-09-24

ID15380 Bogholder

Vi er 15 ansatte, der arbejder med konsulentytelser inden for Dynamics NAV og 365 Business Central. Udover det, så har vi et søsterselskab – Aarhus Hostel A/S – som vi også laver bogholderi for, samt for nogle mindre selskaber og holdingselskabet. Du skal supplere vores nuværende fleksjobmedarbejder. Vi ser frem til at hilse på dig, og vi håber på, du kan blive en del vores team.

ARBEJDSOPGAVER

Du skal supplere vores nuværende fleksjobmedarbejder, som tager det praktiske omkring indlæsning og bogføring, elektronisk afstemning af bankkonti m.v. Din rolle vil være løbende afstemninger, klargøring til revision samt implementering af de nye krav i Bogføringsloven (f.eks. beskrivelse af bogføringsprocedurer m.v.), indberetninger m.v.

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Du skal have erfaring med 365 Business Central eller NAV.

Du skal kunne supplere vores nuværende fleksjobmedarbejder, som tager det praktiske omkring indlæsning og bogføring, elektronisk afstemning af bankkonti m.v.

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

Udadvendt
Effektiv
Struktureret og selvstændig
Har lyst og vil gerne arbejde i faget

4-8 TIMER OM UGEN

Der er fleksibilitet mht. mødetider og arbejdstid, og der kan koordineres med de andre ansatte i forbindelse med for eksempel ferie eller sygdom.

UDLØBER: 10.10.24

Opslået: 17-09-24

ID15385 Pizzabager

Pizzamand søges til restaurant i Risskov.

Vi søger en dygtig og engageret pizzabager til vores restaurant i Risskov. Som en del af vores team vil du være med til at sikre, at vores gæster får serveret lækre og velsmagende pizzaer.

ARBEJDSOPGAVER

Tilberedning af pizzaer
Overvågning af ovn og bagning

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Erfaring med pizzabagning eller lignende køkkenarbejde er en fordel
Kendskab til dansk sprog

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

Mødestabil og ansvarsbevidst
Evner at arbejde effektivt under pres
Fleksibel med hensyn til skiftende arbejdstider

10-15 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er mellem kl. 16:30-21:00.
Der er fleksibilitet i forhold til arbejdsdage i løbet af ugen.

UDLØBER: 31.10.24

Opslået: 17-09-24

ID15384 Tjener

Vi søger en engageret og serviceminded tjener til vores restaurant i Risskov. Du vil blive en del af et dynamisk team og være med til at give vores gæster en fremragende oplevelse.

ARBEJDSOPGAVER

- Bordopdækning
- Modtage kunder og deres bestillinger
- Rådgive kunder vedrørende menukortet
- Servere mad og drikkevarer
- Modtage betaling

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Erfaring inden for restaurationsbranchen
Kendskab til dansk sprog

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

Nyder at møde nye mennesker og opleve forskellige kulturer.

Ser fordelene ved en varieret arbejdsplan
Fleksibel med hensyn til skiftende arbejdstider

10 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er mellem kl. 16:30-20:30. Der er fleksibilitet i forhold til arbejdsdage i løbet af ugen.

UDLØBER: 31.10.24

Opslået: 13-09-24

ID15345 Vedligeholdelse og klargøring af biler og motorcykler

Vores virksomhed, beliggende i Aarhus C, søger en frisk og engageret fleksjobmedarbejder. Vi tilbyder et spændende arbejde i et godt arbejdsmiljø, og vi ser frem til at møde dig.

ARBEJDSOPGAVER

- Vask, vedligeholdelse og klargøring af køreskolens motorcykler og biler.
- Forefaldende opgaver på køreskolen, herunder pedel-lignende funktioner.
- Arbejde i en af køreskolens andre afdelinger kan forekomme.

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Gerne mekaniker
Kørekort til bil og motorcykel er et krav.
Erfaring inden for de nævnte områder er en fordel.

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

Engageret, loyal og har en positiv indstilling
Udadvendt og glad
Struktureret og selvstændig
Pligtopfyldende, stabil og serviceminded.

6 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er efter aftale med arbejdsgiveren.

UDLØBER: 22.09.24

Opslået: 13-09-24

ID15339 Kasseassistent

Kasseassistent søges til discountbutik i Søften.

Vi søger servicemindedede medarbejdere til vores discountbutik beliggende i Søften. Som en del af vores team vil du være ansvarlig for at betjene kunder ved kassen og bidrage til at skabe en positiv og indbydende atmosfære i butikken.

ARBEJDSOPGAVER

Betjening af kunder ved kassen
Bidrage til at skabe en positiv atmosfære i butikken

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Erfaring med kassebetjening eller arbejde i detailhandlen er en fordel, men ikke et krav.

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

Stabil og pålidelig
Imødekommende, smilende og med et godt humør
Positivt indstillet og har evnen til at arbejde godt i et team.

8-12 TIMER OM UGEN

Arbejdstiderne varierer på hverdage fra mandag til fredag, primært om eftermiddagen, med mulighed for formiddagsvagter.

Der er desuden weekendarbejde hver anden weekend, eventuelt mellem kl. 07:00-11:00.

UDLØBER: 31.10.24

Opslået: 12-09-2024

ID15335 Piccoline

Vores virksomhed er beliggende i Aarhus C, og vi søger en piccoline. Vi vokser hurtigt, og er nu 25 personer, der arbejder fra kontoret i Aarhus. De fleste af os taler dansk, men vi har også nogle internationale kolleger og vi taler ofte engelsk på kontoret.

ARBEJDSOPGAVER

- Rydde op og sørge for, at kontoret ser præsentabelt ud
- Tømme skraldespande
- Fylde og tømme opvaskemaskinen
- Vaske brugte klude osv.
- Vande planter
- Foretage pletvis rengøring efter behov
- Aflevere pantflasker
- Sætte morgenmad eller frokost frem ved lejlighed
- Andre ad hoc-opgaver efter behov.

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Du har erfaring med at arbejde som piccoline
Du skal kunne se dig selv i at arbejde i dette fag
Du kan både læse og tale danske/engelsk.

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

Udadvendt og effektiv
Pålidelig
Struktureret og selvstændig
Pligtopyldende, udadvendt, glad og positiv
Stabil og serviceminded.

4-6 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er 2 timer om pr. dag, efter aftale med arbejdsgiveren.

UDLØBER: 26.09.24

Opslået: 11-09-2024

ID15316 Servicemedarbejder

Vores virksomhed er beliggende i Aarhus C. Som virksomhed arbejder vi med autisme som målgruppe. Vi ser frem til at høre fra dig.

ARBEJDSOPGAVER

Opgaverne kan inkludere tømning af opvaskemaskine, gå ned med skrald, handle ind, vande planter, omplante planter, skrive korte mails eller beskeder til rengøring, klargøre lokaler til møder, rydde op i køkken og generelt, stille frugt og snacks frem, lave kaffe, samle møbler - altså generelt mindre og varierende serviceopgaver.

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Vi er en rummelig og fleksibel arbejdsplads, som naturligvis stiller krav til mødestabilitet og en rolig adfærd i forhold til at indgå som en del af kontoret. Vi ønsker særligt en fleksjobmedarbejder med lignende kvaliteter, da vi er særligt erfarne på dette felt.

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

Udadvendt
Glad og positiv
Stabil
Serviceminded

8-9 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er gerne om formiddagen, 3 dage om ugen á 2-3 timer pr. gang. Arbejdstiden er efter aftale med arbejdsgiver.

UDLØBER: 26.09.24

Opslået: 10-09-2024

ID15289 IT-medarbejder/ Elektriker

Kulturinstitution i Aarhus C søger til aflastning af det tekniske team en IT- medarbejder eller en elektriker. Er du en ørn til IT-support eller forefaldende el-arbejde? Vi har brug for en af delene!

Ønsker du at spille en central rolle i et dynamisk teknisk team? Har du bred erfaring med drift og vedligeholdelse af IT-infrastruktur? Eller er du en løsningsorienteret elektriker? Er du proaktiv, nysgerrig og motiveret for at bidrage til udviklingen på en spændende arbejdsplads, og kan du tænke dig at blive en del af et dedikeret team? Så er det dig, vi leder efter.

Om jobbet

Du bliver en del af fællesskabet i Teknisk team såvel som i resten af organisationen, der udgør i alt 50 medarbejdere. Herudover kommer praktikanter, elever og frivillige. Teknisk team yder assistance og service til hele organisationen, både i hverdagen og når vi bygger udstillinger. Fleksible rammer for opgaveløsningen og høj service er nøgleord i vores daglige arbejde. Omgangstonen er fri og varm.

Arbejdspladsen er en spændende institution med store ambitioner. Vi har planer om at flytte på havnen (Aarhus Ø) inden for en overskuelig årrække.

ARBEJDSOPGAVER

IT-opgaver:

- Drift og vedligeholdelse af Microsoft servermiljø samt netværk.
- Support af ca. 50 brugere.
- Opsætning og konfigurerings af nye og brugte maskiner (i Domæne)
- Udvikling og vedligeholdelse af IT-sikkerhedsportefølje.

El-opgaver:

- Opsætning af lamper, skift af lyskilder, fejlsøgning og udbedring
- Medvirkende til finurlige løsninger, når vi bygger udstillinger.
- Begrænset kabeltrækning (Inkl. LAN).

Om dig:

Vi forventer, at du fagligt har:

- Brede kompetencer på dit felt.

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

- Glad af sind og socialt anlagt
- Nysgerrig og rimeligt up-to-date med nye regler og tiltag.
- Selvkørende, men i tæt samarbejde med den Teknisk ansvarlige og resten af teamet.
- Proaktiv i forhold til at identificere og løse problemer.
- Tillidsfuld og i stand til at håndtere fortrolige oplysninger på en ansvarlig måde.

Vi tilbyder

- Gode muligheder for sparring og udvikling.
- Engagerede kolleger og et godt socialt miljø med plads til humor og en uformel omgangstone.
- Et spændende "hus".
- Et museum i udvikling og med flytteplaner.

5-10 TIMER OM UGEN

UDLØBER: 25.09.24

Samtaledato: 02.10.24

Forventet ansættelsesstart: Medio oktober.

Opslået: 06-09-2024

ID15273 Butiksmedhjælper

Bliv en del af et spændende team i en veletableret landsdækkende supermarkeds kæde i Aarhus S. Vi er et sammenskruet og erfarent hold, som går op i at få skabt et godt og stærkt sammenhold. Vi søger smilende og glade medarbejdere til at betjene kassen, samt opfyldning af varer i kasseområdet.

ARBEJDSOPGAVER

Primært kassebetjening og til tider vareopfyldning.

Der vil være grundig oplæring i arbejdsopgaverne.

KVALIFIKATIONER

Det er en fordel, hvis du har erfaring med kassebetjening, men det er ikke et krav. Du skal være stabil og have en god ordenssans, da det er vigtigt at varerne præsenterer sig bedst muligt.

12 TIMER OM UGEN

UDLØBER: 23.09.24

Opstart: Snarest muligt:

Opslået: 05-09-2024

ID15252 Administrativ medarbejder

Kulturinstitution indenfor rytmik og dans søger en administrativ-/"blæksprutte" medarbejder. Har du interesse i kultur, dans og rytmik, og trives du med administrative opgaver og bogføring, så er dette job lige noget for dig!

Vi skal bruge en administrativ/ "blæksprutte" - medhjælper, der kan hjælpe med besvarelse af mails, koordineringsopgaver og bogføring. Der vil være tale om opgaver på arbejdspladsen samt hjemmearbejde.

ARBEJDSOPGAVER

- Håndtering og besvarelse af indgående mails
- Bogføring
- Koordineringsopgaver
- Andet forfalden administrativt arbejde

KVALIFIKATIONER

- Struktureret og serviceminded
- Taler og forstår dansk og engelsk
- God til tal
- Udadvendt og hjælpsom

7 TIMER OM UGEN

Arbejdsdage aftales individuelt (mindst 3 dage pr. uge) hvoraf mindst én er hjemmearbejdsdag.

UDLØBER: 04.10.24

Ansættelsesstart: Ultimo november.

Jobsamtaler afholdes: 15.11.24

Opslået: 05-09-2024

ID15259 Rengøringshjælp

Bliv en del af et glad fællesskab, gode værdier og trivsel i en børneinstitution i Aarhus S.

Lige nu mangler vi en medarbejder til praktisk hjælp, herunder oprydning og rengøring om eftermiddagen - 2 dage om ugen.

ARBEJDSOPGAVER

- Rengøring og oprydning på værelser.
- Hjælp i køkkenet f.eks. anretning af mad.

KVALIFIKATIONER

- Erfaring med lettere rengøring og oprydning.
- Du er fleksibel og selvstændig, med evnen til at tilpasse dig skiftende opgaver
- Taler og forstår dansk
- Kan omgås børn og kollegaer med et smil.
- God ordenssans.

4 TIMER OM UGEN

Arbejdet er på eftermiddage, og der vil ikke være weekendarbejde.

UDLØBER: 26.09.24

Samtaler afholdes den 04.10.24

Opstart den 10.10.24

Opslået: 04-09-2024

ID14628 Anlægsarbejder

Anlægsvirksomhed i Hornslet søger 1-2 nye medarbejdere med opstart medio oktober. Der vil blive stillet firmabil til rådighed.

Vi tilbyder private og virksomheder services indenfor forefaldende arbejde, herunder arbejde med:

Hæk, græs, have, belægning, tømrer- og murerarbejde, samt drift og vedligeholdelse af bolig.

ARBEJDSOPGAVER

- Anlægsarbejde
- Brolægning
- Grave haver
- Entreprenørarbejde

KVALIFIKATIONER

Kendskab til anlægsarbejde og gerne brolægning. Fysik som passer til jobbet.

Kørekort

Samarbejdsevner, da man typisk er to på opgave sammen.

Generel handy af natur.

10-20 TIMER OM UGEN

Arbejdsdage aftales individuelt.

Arbejdet er både i dagtimerne og om natten med snerydder i vinterperioden.

UDLØBER: 20.09.24

Ansættelse er medio oktober.

Opslået: 30-08-2024

ID14633 Kok/ Køkkenassistent

Elsker du at lave mad, er du uddannet kok, cater eller ernæringsassistent?

Så er denne stilling måske dit næste drømmejob.

Uddannelsesinstitution på Djursland, 30 min kørsel fra Aarhus C og med gode busforbindelser, søger nyt personale til vores køkken.

Bliv en del af en fantastisk arbejdsplads og et trygt fællesskab, med unge mennesker fra hele landet, som bor på skolen.

ARBEJDSOPGAVER

- Tilberedning af mad til elever eftermiddag/aften
- Rengøring og opvask
- Medvirke i almene rutiner i køkkenet

KVALIFIKATIONER

Du skal have erfaring med storkøkken og kunne arbejde selvstændigt, og samarbejde med gode kolleger i et team, hvor man regner med hinanden. Udover madlavning vil der indgå noget vareløft og opvask. Skolen har et moderne køkken, indrettet i forhold til at skabe et godt arbejdsmiljø, men det er et fysisk job, hvorfor det er vigtigt, at man fysisk kan holde til den type job.

Herudover forventer vi, at du:

- Er ansvarlig
- Er god til at arbejde selvstændigt
- Kan lide at samarbejde med elever, lærere og andre personalegrupper.
- Har erfaring med eller lyst til at lære mere om diæter, allergier, vegetar- og veganske menuer.

12-16 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er eftermiddage-/aftenvagter, 3-4 arbejdsdage om ugen.

UDLØBER: 27.09.24

Ansættelsessamtaler: midt oktober 2024

Opslået: 28-08-2024

ID15137

Hospitalsserviceassistent

Hospital søger en imødekommende serviceassistent.

Opgaverne vil primært være i tidsrummet omkring frokost, hvor du skal dække ind ved vagtskifte. Vi leder efter en smilende og serviceminded medarbejder, der er tryk ved at modtage henvendelser fra patienter.

ARBEJDSOPGAVER

- Serviceopgaver (frokostanretning, oprydning)
- Patienttransport
- Rengøring

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

Smilende og tryk ved patienthenvendelser.

I stand til at varetage erhvervsrengøring.

Det er et krav at kunne fremvise ren straffeattest.

9-15 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på 3-5 dage pr. uge, og som udgangspunkt mandag-fredag med tanke på et muligt rul hen over weekenderne.

Arbejdet vil foregå i tidsrummet kl. 11:00-15:00.

UDLØBER: 20.09.24

Opslået: 02-08-2024

ID14967 Kasseassistent

En genbrugsbutik i Højbjerg søger 1-2 medarbejdere til kassebetjening.

ARBEJDSOPGAVER

Ekspedition og betjening af vores kunder på en venlig måde.

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

- Interesse for genbrug og lyst til at arbejde i en butik.
- Erfaring inden for kundeservice vægtes, men det er ikke et krav.

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

- Serviceminded
- Ansvarsbevidst
- Positiv indstilling

10-15 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden kan fordeles over to eller tre dage.

Stillingen kan deles mellem to

fleksjobmedarbejdere, hvis det ikke er muligt at finde en kandidat, der kan varetage 15 timer om ugen. Arbejdstiderne vil være fordelt på forskellige dage og kan variere mellem kl. 13:00 og 18:15 eller fra kl. 9:30 til 14:30.

Der er weekendvagt en gang om måneden, som kan være enten en lørdag eller en søndag. Du skal være fleksibel i forhold til arbejdstiderne.

CV'et sendes løbende til arbejdsgiveren

UDLØBER: 30.09.24

Opslået: 23-07-2024

ID14530 Kasseassistent

Vi søger flere servicemindedede medarbejdere til vores detailbutik beliggende i Søften. Som en del af vores team vil du være ansvarlig for at betjene kunder ved kassen og bidrage til at skabe en positiv og indbydende atmosfære i butikken.

ARBEJDSOPGAVER

- Betjening af kunder ved kassen
- Bidrage til at skabe en positiv atmosfære i butikken.

KVALIFIKATIONER

Erfaring med kassebetjening eller arbejde i detailhandlen er en fordel, men ikke et krav.

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

Stabil

Imødekommende, smilende og har let til latter.

Positivt indstillet og evner at arbejde godt i et team.

9-12 TIMER OM UGEN

Arbejdstiderne vil variere på hverdage fra mandag til fredag. Arbejdstiderne på dagen kan justeres efter dine ønsker og butikkens behov. Der er fleksibilitet.

UDLØBER: 01.10.24