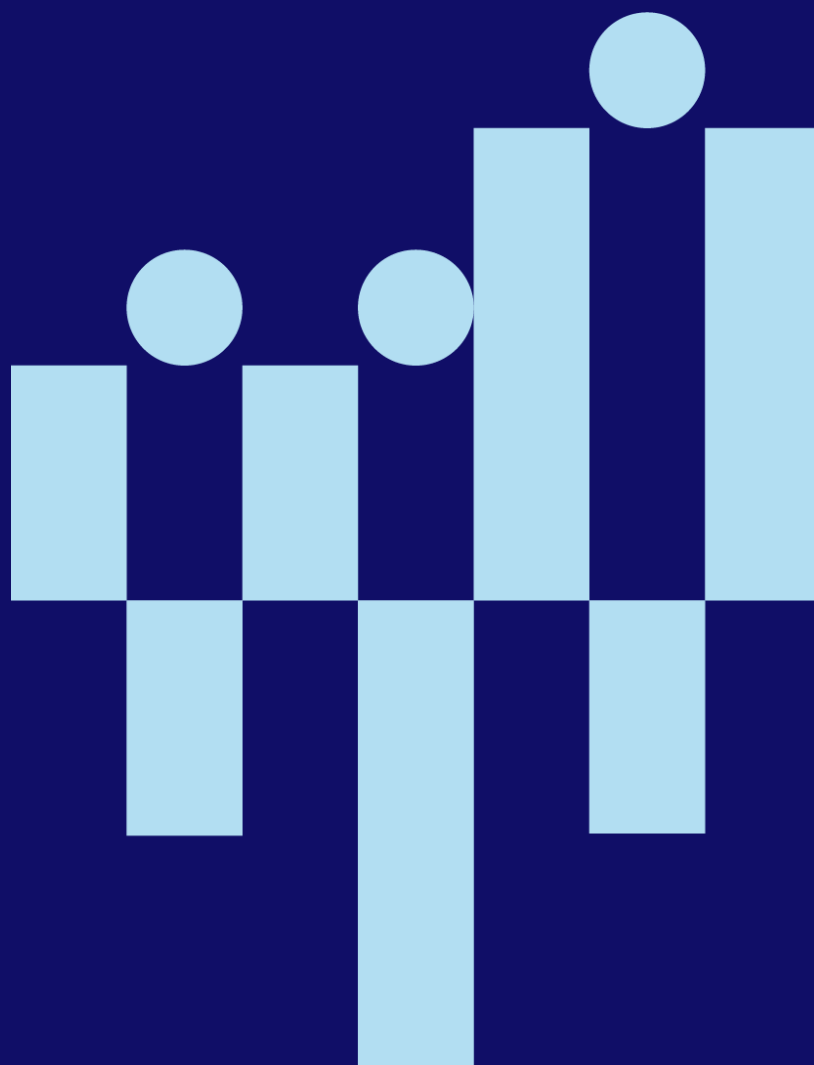


FLEKSJOBBAVISEN

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:

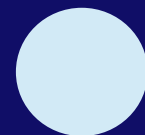
- ID-nummer
- Stillingsbetegnelse

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

25-07-2025

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

Jobs i Fleksjobavisen



Opslået: 25-07-25

ID17910 Chauffør og køkkenhjælp

Er du serviceminded, ansvarsbevidst og trives med både praktiske og rutineprægede opgaver? Så er dette fleksjob måske noget for dig.

Vi er en virksomhed inden for facility services med base i Aarhus. Vi leverer pålidelige løsninger inden for rengøring, kantinedrift og transport, og vi er stolte af at skabe et godt arbejdsmiljø, hvor vores medarbejdere trives og udvikles.

Om stillingen

Vi søger en fleksibel og engageret medarbejder til en kombineret chauffør- og køkkenhjælperrolle i en kantine i Aarhus C.

Opgaverne er varierede og veksler mellem transport og støtte i det daglige køkkenarbejde.

ARBEJDSOPGAVER

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet være:

- Transport og levering af madvarer i Aarhus Centrum
- Oplæsning og aflæsning af varer – herunder placering på køl
- Oprydning efter leveringer
- Let køkkenarbejde, fx tilberedning af grøntsager
- Opvask og lettere rengøring

FAGLIGE KOMPETENCER

Vi forestiller os, at du:

- Taler og forstår dansk
- Har gyldigt B-kørekort
- Har en god fysik og kan håndtere løft af kasser og varer
- Er fortrolig med at køre i Aarhus Centrum
- Er samarbejdsvillig og fleksibel i en travl hverdag

Vi tilbyder:

- En alsidig stilling i en hyggelig og velfungerende kantine
- En kombination af kørsel og køkkenopgaver
- Gode kolleger og et uformelt arbejdsmiljø
- Fast arbejdstid på hverdage – ingen weekendarbejde

Min. 15 TIMER OM UGEN

Arbejdstid: mandag til fredag, kl. 9.00 – ca. 12.00/13.00

Opstart: Primo september.

Lokation: Aarhus C

UDLØBER: 15.08.25

Opslået: 24-07-25

ID18659 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.

Om jobbet

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 Osted)
- Udføre lettere rengøring (hver anden uge)
- Lave kreative opslag til sociale medier
- Sikre at butikken altid fremstår pæn og indbydende
- Afhente eller levere møbler med varevogn (ved behov)

FAGLIGE OG PERSONLIGE 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. 10-15 timer om ugen, fordelt på hverdage

- Har mulighed for at arbejde minimum 1 fast vagt om ugen (mandag eller onsdag kl. 10-17) samt nogle eftermiddagstimer enkelte andre hverdage
- Kan arbejde hver anden lørdag
- Har lyst til at arbejde med sociale medier
- Har kørekort (B) og kan køre 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

Lidt om os:

Vi har tre afdelinger i Danmark: Aarhus, Roskilde og Osted. Du vil primært være tilknyttet afdelingen i Aarhus C.

10-15 TIMER OM UGEN

De vil være fordelt på alle 5 hverdage.

Lyder det som noget for dig?

Send din ansøgning senest fredag den 1. august 2025 kl. 12.00.

Vi glæder os til at høre fra dig!

UDLØBER: 01.08.25

Opslået: 23-07-25

ID18651 Piccoline

Er du vores nye piccoline?

Bor du i 8210 Aarhus V eller omegn og trives du i en alsidig og serviceminded rolle?

Så er det måske dig, vi leder efter.

Vi søger en engageret og pligtopfyldende piccoline til et fleksjob på 15 timer om ugen. Stillingen er ideel for dig, der nyder en varieret hverdag med fokus på service og samarbejde. Du bliver en del af et dedikeret team, hvor vi lægger vægt på gode relationer, høj kvalitet og en positiv arbejdsånd.

Om os

Vi er en del af Edda Group – Nordens førende formidler af arbejdskraft.

Hos os møder du en moderne, ambitiøs og dynamisk arbejdsplads, hvor værdier som samarbejdsglæde, nysgerrighed, passion og tillid præger hverdagen.

Vi er en af Danmarks førende vikar- og rekrutteringsvirksomheder, der tæller ca. 150 kollegaer med kontorer i København, Odense, Vejle, Aarhus og Svenstrup.

ARBEJDSOPGAVER

- Modtagelse og anretning af frokost (catering)
- Afrydning og oprydning i køkken og tekøkkener
- Påfyldning og tømning af opvaskemaskiner
- Rengøring og opfyldning af kaffestationer
- Håndtering af frugt, drikkevarer og anden forplejning
- Rengøring af fællesområder og toiletter
- Klargøring og oprydning af mødelokaler
- Flytning af service mellem afdelinger
- Oprydning og opfyldning af kontorartikler
- Give besked ved behov for genbestilling af materialer
- Påfyldning af papir og toner i printere
- Ad hoc-opgaver efter behov

FAGLIGE KOMPETENCER

- Er serviceminded og imødekommande
- Har sans for orden og arbejder struktureret
- Er selvstændig og ansvarsbevidst
- Er mødestabil og fleksibel med arbejdstider

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Er udadvendt, positiv og hjælpsom
- Arbejder effektivt og samvittighedsfuldt
- Har en god energi og går til opgaver med et smil

15 TIMER OM UGEN

Stillingen er på 15 timer om ugen, fordelt på hverdage fra kl. 11:00 – 14:00 – eller efter nærmere aftale.

Vi er fleksible og tager hensyn til dine behov.

Lyder det som noget for dig?

Så send din ansøgning senest fredag d. 15. august 2025 kl.12:00.

Vi glæder os til at høre fra dig!

UDLØBER: 15.08.25

Opslået: 23-07-25

ID18655 Chauffør

Tekstilvirksomhed i Aarhus S søger efter en chauffør

Virksomheden er meget aktiv indenfor genanvendelse og udvikling af nye produkter.

ARBEJDSOPGAVER

Du skal køre rundt til flere steder i Jylland og hente sække med genanvendeligt tekstil. Sækkene vejer omkring 10 kilo og du skal fylde dem i varevognen og køre hjem og læsse af.

Er der tid i overskud - så kan du også få en opgave i produktionen, men det er ikke den primære opgave.

FAGLIGE KOMPETENCER

Erfaring med chaufførarbejde og kendskab til opgave er en fordel.

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du skal kunne holde til fysiske løft og gentagne bevægelser i dette job. Samtidig skal du kunne lide at køre bil, da der jo er en del transport på motorvejen i dette job. Du skal være morgenfrisk og stabil, da vi er afhængige af din indsats.

10-15 TIMER OM UGEN

10 - 15 timer om ugen, afhængig af hvad du kan tilbyde. Arbejdstid er fra kl. 07.00. Du skal kunne arbejde minimum 4 dage om ugen. Du skal have kørekort B for at komme i betragtning.

UDLØBER: 29.07.25

Opslået: 21-07-25

ID18641 Mercer og demokonsulenter/ Demonstratør

Brænder du for synlighed i detail og gode kundeoplevelser?

Retail24 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.

Om Retail24

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.

Om jobbet

Som Merch & Demo Konsulent bliver du Retail24's 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

- Stillingen er et fleksjob med 8–12 timer om ugen (garanteret)
- 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?

Så send din ansøgning senest den 31. juli 2025.

Vi glæder os til at høre fra dig

UDLØBER: 31.07.25

Opslået: 16-07-25

ID18621 Tjener

Vi er en mindre, 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 KVALIFIKATIONER

- 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

CV sendes løbende

UDLØBER: 10.08.25

Opslået: 16-07-25

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 eller 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 og arbejdsdagen er slut.

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Det er en fordel hvis kandidaten har erfaring med kundekontakt, salgserfaring eller lignende.

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

- Smilende
- Udadvendt personlighed der vil kunne henvendelse sig til passagerne i togene.
- Lyst til at indsamle data.

10-15 TIMER OM UGEN

Vagterne af 5 timer pr. gang.

Tidspunkterne er i morgentimerne fra kl. 6-7 hvor der er mange pendler med togene, og eftermiddagstimerne fra kl. 15-16.

Der kan forekomme en enkelt weekendvagt en dag pr. måned.

Startdato aftales individuelt med arbejdsgiver.

UDLØBER: 25.08.25

Opslået: 16-07-25

ID18447 Kassemedarbejder

Dagligvarebutik i Aarhus N/Risskov

ARBEJDSOPGAVER

- Kassebetjening hver mandag
- Betjene kunderne ved kasselinjen
- Opfyldning omkring kasselinjen med bla. tobak.
- Lettere rengøring omkring kasselinjen
- Sætte indkøbskurve retur til indgangsdøren

FAGLIGE KOMPETENCER

- Erfaring fra kassearbejde en fordel - men ikke et krav

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Smilende
- Serviceminded

6 TIMER OM UGEN

Mandag fra kl. 10 - 16

6 timer pr. uge

UDLØBER: 04.08.25

Opslået: 16-07-25

ID18390 Automekaniker

Virksomhed beliggende i Brabrand søger automekaniker.

Virksomhedens chef taler dansk, engelsk og arabisk.

ARBEJDSOPGAVER

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

PERSONLIGE KOMPETENCER

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

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

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

FAGLIGE KOMPETENCER

Du kan være faglært eller ufaglært

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

MINDST 15 TIMER OM UGEN

Arbejdsgiver er fleksibel med mødetider.

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

UDLØBER: 15.08.25

Opslået: 11-07-25

ID18544 Varelager/ rengøringsmedarbejder

Familie restaurant beliggende i midtbyen søger efter fleksjobmedarbejder

ARBEJDSOPGAVER

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

FAGLIGE KOMPETENCETTE ER

- Erfaring med rengøring og lagerarbejde er en fordel

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Stabil - frisk og udadvendt person søges.

TIMER OM UGEN

Arbejdstid:

- Mandag 07.30-10.30
- Tirsdag: 08.00-11.00
- Fredag: 08.00-11.00

Opstart forventes efter sommerferien.

UDLØBER: 30.07.25

Opslået: 11-07-25

ID18545

Rengøringsassistent

Familie restaurant søger ny morgenfrisk fleksjobmedarbejder til rengøring af restaurant.

Kan du lide at være fysisk aktiv, elsker at gøre rent og har 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

FAGLIGE KOMPETENCER

- Erfaring med rengøring er et plus.

PERSONLIGE KOMPETENCER

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

9 TIMER OM UGEN

Faste arbejdstider

Arbejdstid er placeret sådan: 08.00-11.00 - 3 arbejdsdage om ugen.

UDLØBER: 30.07.25

Opslået: 11-07-25

ID18582 Butiksmedhjælper

Serviceminded butiksmedarbejder til detailbutik i Aarhus C

Vi er en lokal butik beliggende midt i Aarhus C, tæt på offentlig transport og byens liv. Vi lægger vægt på god kundeservice, et godt arbejdsmiljø og en indbydende butiksoplevelse. Vores team er småt men engageret, og vi hjælper hinanden i hverdagen.

ARBEJDSOPGAVER

- Opfyldning af varer på hylder
- Flytning af varer fra paller til butik – kræver en ok fysisk form (varer vejer typisk ikke over 10 kg)
- Oprydning og sikring af en pæn butik

FAGLIGE KOMPETENCER

- Erfaring fra detailhandel er en fordel, men ikke et krav
- Du taler og forstår dansk
- Du har basisforståelse for varehåndtering og kundeservice

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Du er smilende og imødekommende
- Du arbejder selvstændigt og tager ansvar
- Du er fleksibel og møder til tiden
- Du har lyst til at gøre en forskel for både kunder og kolleger

8-10 TIMER OM UGEN

Kan aftales nærmere- om formiddagen

Vi holder samtaler løbende.

UDLØBER: 01.08.25

Opslået: 10-07-25

ID18593 Måltidsassistent/ SoMe

Vi er en arkitektvirksomhed med 12 medarbejdere, beliggende i 8230-området. Vores hverdag er præget af kreativitet, samarbejde og et uformelt arbejdsmiljø. For at skabe en god og hyggelig ramme omkring frokostpausen, søger vi nu en engageret måltidsassistent.

ARBEJDSOPGAVER

- Anrette og klargøre frokost fra kl. 11:00 til 13:00
- Dække bord og sørge for en indbydende frokoststund
- Rydde op og tage opvasken efter frokost
- Indkøb af mindre dagligvarer ved behov
- Hvis du har flair for sociale medier, kan der evt. være opgaver med opdatering af hjemmesiden og opslag på Instagram eller Facebook – det er dog ikke et krav

FAGLIGE KOMPETENCER

- Du har sans for orden og hygiejne
- Du kan arbejde selvstændigt og struktureret
- Erfaring med lettere køkkenopgaver er en fordel, men ikke nødvendigt

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Du er smilende, positiv og har lyst til at skabe en god stemning
- Du er stabil og ansvarsbevidst
- Du har blik for detaljen og trives i en støttende rolle

8 – 10 TIMER OM UGEN

Fordelt på 4 hverdage- fri fredag

Ansættelsessamtaler finder sted den 2. september 2025.

UDLØBER: 08.08.25

Opslået: 10-07-25

ID18568 Kasseassistent

Et travlt og hyggeligt pizzeria i Risskov søger en serviceminded deltidsmedhjælper til et lille og engageret team. Der er fokus på god kundeservice, samarbejde og en uformel omgangstone i dagligdagen.

ARBEJDSOPGAVER

- Modtage bestillinger via telefon
- Betjene kunder ved kassen
- Hjælpe til i køkkenet med forberedelser (ikke madlavning)

FAGLIGE KOMPETENCER

- Du taler dansk
- Du kan arbejde i et højt tempo og bevare overblikket
- Erfaring fra lignende arbejde er en fordel, men ikke et krav

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Du er mødestabil og ansvarsbevidst
- Du er udadvendt og har lyst til kundekontakt
- Du er fleksibel og hjælper til, hvor der er behov

12–15 TIMER OM UGEN

Stillingen er på ca. 12–15 timer om ugen. Arbejdstiden ligger typisk torsdag til søndag fra ca. kl. 17.00 til ca. 20.00. Der er mulighed for fleksibilitet ift. vagter. Opstart hurtigst muligt.

Vi tilbyder:

- Et uformelt og venligt arbejdsmiljø
- En fleksibel deltidsstilling
- Gode kollegaer og mulighed for at blive en del af et velfungerende team

Løn efter aftale og tiltrædelse snarest muligt.

UDLØBER: 31.07.25

Opslået: 10-07-25

ID18580 Administrativ assistent

Vi arbejder for at gøre verden til et bedre sted at arbejde ved at dele viden om kommunikation og den digitale arbejdsplads – altid med medarbejderen i centrum. Vi driver netværksgrupper, afholder konferencer og skaber faglige fællesskaber for professionelle, der arbejder med intranet, digitalt samarbejde og intern kommunikation.

ARBEJDSOPGAVER

- Koordinering og planlægning af netværksmøder og konferencer
- Vedligeholdelse af vores online community og hjemmesider
- Opdatering og vedligeholdelse af CRM-system
- Fakturering og opfølgning på manglende betalinger
- Ad-hoc opgaver og løbende administrativ support

FAGLIGE KOMPETENCER

- Du taler og skriver flydende dansk og engelsk
- Du har erfaring med Microsoft Office-pakken
- Kendskab til WordPress er en fordel, men ikke et krav
- Erfaring med CRM-systemer er en fordel

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Du arbejder selvstændigt og tager ansvar for dine opgaver
- Du er fleksibel og struktureret
- Du trives med hjemmearbejde og har god digital forståelse

15 TIMER OM UGEN

Stillingen er på ca. 15 timer om ugen. Timerne kan fordeles fleksibelt – ideelt set 3 timer dagligt mellem kl. 08.00-16.00. Jobbet giver mulighed for længere ferier i højtiderne, men der kan i perioder være behov for ekstra timer.

Arbejdet udføres hjemmefra, da vi ikke har et fast kontor. Vi mødes fysisk lejlighedsvis og har ugentlige onlinemøder. Teamet består af tre faste medarbejdere og to studentermedhjælpere, fordelt i Danmark og Sverige.

Tiltrædelse hurtigst muligt.

UDLØBER: 31.07.25

Opslået: 03-07-25

ID18381 Kassemedarbejder

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

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

ARBEJDSOPGAVER

Arbejdsopgaverne kan være:

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

FAGLIGE KOMPETENCER

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

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du er mødestabil og serviceminded

Du er engageret og har en positiv indstilling

Du er udadvendt og pligtopfyldende

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

6-12 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på 3 dage om ugen.

Arbejdstiden og mødetider kan tilpasses efter aftale med arbejdsgiveren.

UDLØBER: 01.08.25

Opslået: 02-07-25

ID18489 Lukkevagt/Pedel

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

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

ARBEJDSOPGAVER

Dine opgaver vil blandt andet bestå af:

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

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

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

KOMPETENCER

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

Er interesseret i et stabilt og fleksibelt job med mening

Vi tilbyder:

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

15-20 TIMER OM UGEN

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

UDLØBER: 31.07.25

Opstart: Medio/slut august.

Opslået: 02-07-25

ID18487 Serviceassistent

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

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

ARBEJDSOPGAVER

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

FAGLIGE KOMPETENCER

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

PERSONLIGE KOMPETENCER

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

12 TIMER OM UGEN

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

UDLØBER: 10.08.25

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

Opslået: 01-07-25

ID17849 SoMe-medarbejder

SoMe-medarbejder til supermarked i Brabrand

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

ARBEJDSOPGAVER

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

FAGLIGE KOMPETENCER

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

PERSONLIGE KOMPETENCER

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

2-3 TIMER OM UGEN

Mulighed for fleksibel arbejdstid og delvist hjemmearbejde

UDLØBER: 31.07.25

Opstart: 01.08.25

Opslået: 01-07-25

ID17848 Butiksassistent

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

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

ARBEJDSOPGAVER

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

FAGLIGE KOMPETENCER

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

PERSONLIGE KOMPETENCER

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

6–8 TIMER OM UGEN

Arbejdstid og dage kan tilpasses efter aftale

UDLØBER: 31.07.25

Opstart: 01.08.25

Opslået: 01-07-25

ID18478 Køkkenmedhjælper

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

ARBEJDSOPGAVER

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

FAGLIGE KOMPETENCER

Du kan kommunikere på dansk

Du er omhyggelig, ansvarsbevidst og hjælpsom

Du har interesse for arbejdet i et køkkenmiljø

PERSONLIGE KOMPETENCER

Du er engageret og har en positiv indstilling

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

Du er udadvendt, pligtopfyldende og serviceminded

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

6 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordel på 3 dage om ugen,

Ideelt mellem kl. 11.30 og 13.30 ved 2 timer dagligt

Arbejdstiden kan tilpasses efter aftale.

UDLØBER: 31.07.25

Opslået: 30-06-25

ID18385 IT-medarbejder

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

Vores værdier er RESPEKT, TILLID, AMBITIONER og NYSGERRIGHED.

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

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

ARBEJDSOPGAVER

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

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

FAGLIGE KOMPETENCER

Need to have:

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

Nice to have:

- Erfaring fra en skole- eller undervisningsverden.

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

PERSONLIGE KOMPETENCER

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

15-20 TIMER OM UGEN

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

UDLØBER: 05.08.25

Opslået: 27-06-25

ID18433 Udbringer af færdigretter

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

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

ARBEJDSOPGAVER

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

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

FAGLIGE KOMPETENCER

Kørekort (B)

Erfaring med udbringning er en fordel, men ikke et krav

Kendskab til byen og lokalkendskab er en fordel

Kasserne med mad kan veje op til 7–8 kilo, men du har vogn til rådighed ved aflevering

PERSONLIGE KOMPETENCER

Mødestabil og ansvarsbevidst

Serviceminded og imødekommende

Arbejder selvstændigt og struktureret

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

6-8 TIMER OM UGEN

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

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

UDLØBER: 31.07.25

Ansøgning: Vi vurderer ansøgninger og CV'er løbende.

Opslået: 25-06-25

ID18398 Holdtræner indenfor fysioterapi

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

Vi søger en engageret træner til udendørs holdtræning i Aarhus.

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

KOMPETENCER

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

Om os:

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

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

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

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

4-15 TIMER OM UGEN

Arbejdstider tilpasses din hverdag

UDLØBER: 31.07.25

Forventet opstart: 04.08.25

Opslået: 25-06-25

ID18408 Sterilassistent

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

FAGLIGE KOMPETENCER

Har interesse og flair for arbejdet med sterile procedurer
Er villig til at tage et kursus inden for sterilassistent

PERSONLIGE KOMPETENCER

Er mentalt robust og kan bevare overblikket, selv når det går stærkt
Kan tage ansvar for dine opgaver
Er fleksibel og indstillet på at arbejde på 3 holds skift

21 TIMER OM UGEN

Arbejdet er fordelt på 3 dage om ugen.

UDLØBER: 29.07.25

Opslået: 25-06-25

ID18413 Bogholder

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

FAGLIGE KOMPETENCER

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

PERSONLIGE KOMPETENCER

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

Vi tilbyder

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

Vi stiller computer og andet nødvendigt udstyr til rådighed.

15 TIMER OM UGEN

UDLØBER: 27.07.25

Tiltrædelse: august

Opslået: 24-06-25

ID18394 Butiksmedhjælper

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

Kan du se dig selv i rollen som butiksmedarbejder? Så er det måske dig, vi mangler!

Hos os bliver du en del af et team, hvor samarbejde og fællesskab er i centrum.

Vi hjælper hinanden i det daglige og lægger stor vægt på et positivt og støttende arbejdsmiljø.

Vi ser frem til at modtage dit CV og til at byde dig velkommen i butikken!

ARBEJDSOPGAVER

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

FAGLIGE KOMPETENCER

Du har lyst til at arbejde med opgaverne

Du er selvstændig, ansvarsbevidst og stabil

PERSONLIGE KOMPETENCER

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

15 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på alle hverdage.

Mødetiderne ligger i tidsrummet kl. 10:00 – 16:00.

UDLØBER: 15.08.25

Tiltrædelse: 01.09.25

Opslået: 23-06-25

ID18172 Indkøbskoordinator

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

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

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

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

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

ARBEJDSOPGAVER

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

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

FAGLIGE KOMPETENCER

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

Du kan arbejde alene på kontoret eller derhjemme

PERSONLIGE KOMPETENCER

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

15 TIMER OM UGEN

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

UDLØBER: 04.08.25

Opslået: 18-06-25

ID18292 Husassistent

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

ARBEJDSOPGAVER

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

FAGLIGE KOMPETENCER

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

PERSONLIGE KOMPETENCER

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

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

5 TIMER OM UGEN

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

UDLØBER: 05.08.25

Opslået: 10-06-25

ID17657 Kassemedarbejder

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

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

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

ARBEJDSOPGAVER

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

FAGLIGE KOMPETENCER

Interesse og lyst til at arbejde med ovennævnte opgaver.

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

6-15 TIMER OM UGEN

Du kan selv tilrettelægge dine mødetider inden for følgende tidsrum:

Hverdage efter kl. 16:00

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

CV'er sendes løbende til arbejdsgiver.

UDLØBER: 31.07.25

Opslået: 02-05-25

ID17792 Tysklærer

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

Om skolen

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

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

ARBEJDSOPGAVER

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

FAGLIGE KOMPETENCER

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

Har interesse for, eller erfaring med, specialpædagogik

Kan styrke både den faglige og sociale trivsel hos eleverne.

PERSONLIGE KOMPETENCER

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

Du er samarbejdsvillig og bidrager til det faglige fællesskab.

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

4 TIMER OM UGEN

Arbejdstiden er fordelt på en hverdag. Mødetider aftales nærmere.

UDLØBER: 04.08.25

Vi glæder os til at høre fra dig!