

Borgerservice- og Ydelsesmedarbejder (Midlertidig ansættelse til 31.12.2027)

Borgerservice- og Ydelsesmedarbejder (Midlertidig ansættelse til 31.12.2027)

Struer Kommune – Borgerservice, IT og Digitalisering

Brænder du for at gøre en forskel for borgerne gennem professionel sagsbehandling, klar kommunikation og god service? Har du solid erfaring med behandling af forsørgelsesydelse og enkeltudgifter efter aktivloven samt personligt tillæg og udvidet helbredstillæg efter pensionsloven? Og trives du i et miljø, hvor både ekspedition og sagsbehandling går hånd i hånd? Så er det måske dig, vi leder efter.

Vi søger en engageret og ansvarsbevidst medarbejder til et **midlertidigt vikariat frem til den 31. december 2027** i Borgerservice og Ydelse.

Om stillingen

Du bliver en del af Borgerservice og Ydelse i Struer Kommune – en afdeling præget af stærkt fagligt samarbejde, høj kvalitet og stor kontaktflade til borgere. Du får en central rolle i varetagelsen af sagsområderne inden for:

Dine primære arbejdsopgaver

Sagsbehandling inden for Ydelsesområdet:

- Forsørgelsesydelse og enkeltudgifter efter aktivloven
- Personligt tillæg
- Udvidet helbredstillæg efter pensionsloven
- Dialog med borgere, samarbejdspartnere og øvrige afdelinger

Opgaver i Borgerservice (ekspedition):

- Ekspedition i Front Office
- Pas, kørekort, MitID, sygesikring mv.
- Opgaveløsning efter "opgaven sætter holdet"-princippet

Vi forventer, at du:

- Har erfaring med sagsbehandling efter aktivloven og pensionsloven
- Har kendskab til relevante systemer som KY, KSD, SAPA og SBSYS
- Har erfaring med Borgerserviceopgaver som pas, MitID og kørekort
- Arbejder selvstændigt, struktureret og med høj faglig kvalitet
- Er serviceminded, tydelig i din kommunikation og god til at skabe tillid
- Bidrager positivt til teamets fællesskab og gode arbejdsmiljø

Vi tilbyder:

- Et fagligt stærkt team i et godt arbejdsmiljø
- Grundig oplæring
- En varieret hverdag med både sagsbehandling og borgerkontakt
- En arbejdsplads med fokus på trivsel, udvikling og helhedsorienteret opgaveløsning

Ansættelsesvilkår

Stillingen er en **midlertidig ansættelse frem til 31.12.2027**.

Ansættelse sker efter gældende overenskomst og Struer Kommunes lokale lønpolitik.

Der skal kunne fremvises ren straffeattest, og du skal være villig til at bruge dit private Mit ID til at verificere din identitet gennem hele ansættelsesforholdet.

Ansøgningsproces – vigtige datoer

- **Ansøgningsfrist:** 18.03.2026 kl. 08.00
- **Ansættelsessamtaler:** 23.03.2026
- **Opstart:** Hurtigst muligt

Vil du være vores nye kollega?

Send din ansøgning via vores rekrutteringssystem Emplify.

Kontakt

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte:

Chalotte Nedergaard Nielsen

Chef for Borgerservice, IT og Digitalisering

Tlf.: 96 84 85 14/ 20 85 41 74

Mail: cnn@struer.dk