

Drømmer du om en fremtid i HR? Start rejsen som kontorelev hos NEXT Uddannelse København

Kunne du tænke dig en kontoruddannelse med fokus på HR Personaleadministration? Synes du, det lyder spændende at lære, hvordan man administrerer ansættelser fra start til slut – og få indsigt i den lovgivning, der ligger bag? Så er det måske dig, vi søger som vores nye kontorelev.

Om os

NEXT Uddannelse København er en uddannelsesinstitution, som tilbyder gymnasie-, eux-, erhvervsuddannelser, 10. klasse og efteruddannelse. Vi kan matche næsten alle fremtidsdrømme.

Som kontorelev hos os bliver du en del af NEXT HR Personaleadministration, som holder til i Valby, tæt på stationen København Syd. Vi arbejder for hele NEXT, der har godt 1000 ansatte samt lokationer på 13 forskellige adresser. Herudover har vi godt 700 skoleopplærings elever, som vi udbetaler ydelser til. Vi samarbejder med skolens øvrige områder, og har en stor kontaktflade med hele organisationen.

Hvad kan du forvente?

Du bliver en del af et team, der består af afdelingslederen og otte løn- og personalekonsulenter. Hos os bliver du en del af et engageret og hjælpsomt team, hvor vi har fokus på både faglighed, trivsel, udvikling og samarbejde. Som kontorelev med speciale i offentlig administration og med fokus på HR, får du mulighed for at arbejde med en bred vifte af opgaver, som giver dig et solidt fundament for din videre karriere.

Du vil få opgaver inden for alle områder i en løn- og personaleadministration, bl.a:

- personalejura, fx udarbejde ansættelseskontrakter
- administrere ændringer fx barsel, orlov, fratrædelse m.m.
- løn og fraværsadministration for medarbejdere og skoleopplærings elever
- arbejde med statistikker, lønberegninger og lettere regnskaber

Du får oplæring af dine kolleger, og du vil i løbet af uddannelsen gradvist få mere ansvar og selvstændige arbejdsopgaver. I løbet af din uddannelse skal du på skoleophold. Skoleperioderne er fordelt over de to år, du er elev. Som en del af uddannelsen skal du på studietur til EU's hovedsæde i Bruxelles, og som afslutning på din uddannelse skal du udarbejde en fagprøve.

Vi lægger vægt på, at du:

- er mødestabil og kan finde vej gennem en travl hverdag
- arbejder omhyggeligt, tager initiativ og har lyst til at yde en god service
- bidrager med loyalitet og ser samarbejde som en væsentlig del af jobbet
- er nysgerrig og har mod på at lære noget nyt
- har lyst til at tage del i både større og mindre opgaver og bidrage positivt til fællesskabet
- er klar på en hverdag med både nye udfordringer og mere rutineprægede opgaver, hvor kvalitet og sans for detaljer er vigtige

Vi forventer, at du enten:

- har bestået en EUX eller HHX
- har bestået en gymnasial uddannelse og efterfølgende gennemført grundforløb (EUS)
- har bestået HG, HGS eller HGV

Er du 25 år eller derover og ikke har et af ovenstående forløb, skal du kontakte en erhvervsskole med henblik på at blive realkompetencevurderet (RKV) - se optagelse.dk. RKV'en skal sendes sammen med din ansøgning.

Ansættelsesvilkår

Vi ønsker, at du starter i medio august 2025 eller snarest muligt herefter. Du ansættes efter bekendtgørelsen om kontoruddannelse med speciale i offentlig administration, arbejdstiden er 37 timer pr. uge med flekstidsordning. Stillingen er placeret i Valby.

Din ansættelse, løn og pension følger fællesoverenskomsten og organisationsaftalen mellem OAO-S, HK/STAT og Finansministeriet. For elever mellem 18 og 24 år er lønnen det første år kr. 16.235,67 pr. måned. Andet år er den på kr. 17.518,08 pr. måned. For elever, der er fyldt 25 år, er

lønnen kr. 22.895,67 pr. måned.

Vi opfordrer alle kvalificerede, uanset personlig baggrund, til at søge uddannelsesstillingen.

Ansøgning

Send cv, ansøgning og andre relevante dokumenter til os hurtigst muligt, hvis stillingen er noget for dig. Der afholdes ansættelsessamtaler i uge 26/27. Ansøgningsfristen er den 24. juni 2025.

Du er velkommen til at kontakte afdelingsleder Lene Rye Willestofte tlf. 2961 9539, hvis du har spørgsmål til stillingen.

Om NEXT

NEXT – Uddannelse København har en mission om at uddanne til fremtiden med rødder i fortiden. Det gør vi med udgangspunkt i tre pejlemærker; at tænke og agere bæredygtigt, skabe en eksperimenterende og meningsfuld læringskultur og sikre kompetencer til at udvikle fremtidens samfund. Vores institution rummer over 40 forskellige erhvervsuddannelser, alle fire gymnasieuddannelser, 17 Eux-uddannelser samt 10. klasse og efteruddannelseskurser.

NEXT har tobaks- og røgfri skole- og arbejdstid. Det betyder, at hverken elever, medarbejdere eller kursister må benytte nogen former for tobaksvarer, snus eller e-cigaretter i skole- og arbejdstiden – heller ikke hvis de forlader skolens område i løbet af dagen.