

Bliv hjertet i vores nye campus – receptionist søges til Hovedstadens Håndværker-campus

Vil du være med til at skabe en reception fra bunden og blive et naturligt omdrejningspunkt for elever, medarbejdere, virksomheder og gæster?

På Hovedstadens Håndværker-campus i Glostrup søger vi en receptionist til en nyoprettet stilling. Du bliver en af de første, man møder, når man træder ind ad døren, og du får en vigtig rolle i at skabe en imødekomende, professionel og velfungerende hverdag på vores nye campus.

Du trives med mange mennesker omkring dig, bevarer overblikket, når telefonen ringer, gæsterne ankommer, og en kollega samtidig har brug for hjælp. Samtidig har du blik for de administrative opgaver og for alt det praktiske, der får et stort hus til at fungere.

Lyder det som dig, kan du være den kollega, vi leder efter.

Hvem er vi?

På NEXT arbejder vi for, at alle får en uddannelse. Fordi uddannelse skaber stolthed, mening og muligheder for fremtiden. Vi udbyder gymnasier, erhvervsuddannelser, eux, 10. klasse og efteruddannelse i hele Storkøbenhavn.

Du bliver en del af et lille team, der skal opbygge og udvikle receptionsfunktionen på Hovedstadens Håndværker-campus. Det betyder, at ikke alt er defineret på forhånd. Du får mulighed for at være med til at forme både arbejdsgange, serviceniveau og den måde, vi tager imod elever, medarbejdere, virksomheder og øvrige gæster på.

Receptionen bliver samtidig en del af Virksomheds- og Uddannelsesservice og skal samarbejde tæt med studieadministrationen og de øvrige funktioner på campus. Vi hjælper hinanden, deler viden og løfter i flok. Vi lægger vægt på høj faglighed, gode relationer og lysten til løbende at finde bedre måder at løse vores opgaver på.

Du refererer til afdelingslederen for skoleopklæring, hovedforløb og reception.

Receptionen bliver et naturligt omdrejningspunkt

Hovedstadens Håndværker-campus er under opbygning. I begyndelsen vil omkring 300-400 elever og ca. 50 administrative medarbejdere have deres daglige gang på campus. I løbet af 2027 kommer langt flere elever til, og samtidig vil aktiviteten i campus' mødecenter vokse.

Din rolle vil derfor også udvikle sig. Sammen med dine kolleger skal du være med til at skabe en reception, der binder huset sammen og yder professionel service til elever, medarbejdere, virksomheder og gæster.

Dine opgaver vil blandt andet være at:

- tage imod gæster og sikre et professionelt og imødekomende værtskab

- betjene hovedtelefonen og hjælpe henvendelser godt videre
- koordinere information og kommunikation på campus, blandt andet via informationsskærme
- planlægge og koordinere arrangementer, herunder svendeprøveafslutninger
- samarbejde med blandt andre køkken, bygningservice, uddannelsesledere og administrative kolleger
- besvare og følge op på forskellige henvendelser fra elever, medarbejdere, virksomheder og gæster
- være med til at udvikle receptionens arbejdsgange og serviceniveau i takt med, at campus vokser.

Du får en hverdag med mange mennesker, mange kontaktflader og opgaver, der ikke altid kommer i en planlagt rækkefølge. Derfor skal du både kunne lide det spontane og samtidig have blik for struktur og opfølgning.

Hvem er du?

Du er typen, der møder mennesker åbent og professionelt og bevarer overblikket, også når der sker flere ting på én gang.

Vi forestiller os, at du:

- trives med en udadvendt rolle og har lyst til at være den, der tager imod og hjælper andre. Både i telefonen, på mail og i det personlige møde med gæster og medarbejdere.
- kommunikere sikkert og imødekommende – ansigt til ansigt, på telefon og på skrift
- har let ved at skabe gode relationer til mange forskellige mennesker
- tager initiativ og ser, hvad der er brug for, uden altid at vente på, at nogen spørger
- arbejder struktureret og følger dine opgaver til dørs
- er løsningsorienteret og pragmatisk, når hverdagen ikke går helt efter planen
- er nysgerrig og har lyst til at være med til at udvikle en helt ny funktion
- har mod på nye systemer og teknologier og er nysgerrig på, hvordan blandt andet AI og automatisering kan gøre arbejdet lettere
- er fleksibel i forhold til arbejdstider, når aktiviteter og arrangementer på campus kræver det.

Måske har du erfaring fra en reception, et hotel, conference- eller eventområdet, kundeservice eller en administrativ funktion i servicesektoren. Din konkrete uddannelsesbaggrund er mindre vigtig. Det afgørende er, at du kan se dig selv i værtsrollen, tager ansvar og har lyst til at være med til at bygge noget nyt op.

Hvad kan du forvente?

- Du får en arbejdsplads, hvor du:
- får mulighed for at sætte dit præg på en nyoprettet funktion
- bliver en central person i hverdagen på en helt ny campus
- møder mange forskellige mennesker og får en bred kontaktflade
- bliver en del af et stærkt fagligt og socialt fællesskab
- oplever en uformel tone og plads til grin
- får mulighed for at udvikle dig i takt med rollen og campus.

Vi tror på, at dygtige medarbejdere skaber stærke fællesskaber. Derfor investerer vi i, at dine kompetencer udvikler sig i takt med opgaverne og NEXTs ambitioner.

Ansættelsesvilkår

Da du bliver en del af hverdagen i et skolemiljø, skal du forvente, at aktivitetsniveauet varierer i løbet af skoleåret. Ferie skal som udgangspunkt placeres i de elevfrie perioder, herunder sommer-, vinter-, efterårs-, påske- og juleferien.

Stillingen er på fuld tid, 37 timer om ugen, og dit arbejdssted er Hovedstadens Håndværker-campus i Glostrup.

Løn- og ansættelsesvilkår følger organisationsaftalen mellem Finansministeriet og HK/STAT samt OAO-S-fællesoverenskomsten og pensionsordning på 16 pct

Vi håber, at du kan begynde den 01. oktober 2026.

Vi opfordrer alle kvalificerede ansøgere, uanset baggrund, til at søge stillingen.

Ansøgning

Send ansøgning, cv, uddannelsesbeviser og anden relevant dokumentation via ansøgningsslinket.

Du er velkommen til at kontakte afdelingsleder Lea Bergstedt på 2945 8774, 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 gymnasieretninger, 17 Eux-uddannelser samt 10. klasse og efteruddannelseskurser.

NEXT har tobaks- og røgfri skole- og arbejdstid. Læs mere på <https://nextkbh.dk/roegfri-skole/>.