

Kontorelever til Allerød Kommunes elevteam

Allerød kommune søger to engagerede og ambitiøse kontorelever med opstart den 1. september 2026.

Ønsker du at kickstarte din karriere med en 2-årig kontoruddannelse inden for offentlig administration?

Og vil du arbejde i en mindre kommune med store ambitioner, dygtige kolleger og varierende arbejdsopgaver?

Hos os bliver du en del af en arbejdsplads, der værdsætter udvikling, ambitioner og skræddersyede uddannelsesforløb – fordi vi tror på, at din succes er vores fælles mål.

Hvad tilbyder vi dig?

Hos os får du:

- 2 år fyldt med praktisk erfaring og studier
- Undervisning på U/NORD, Hillerød Handelsskole
- Elevløn og pensionsordning under hele uddannelsesforløbet – også i skoleperioderne **1. års elever under 25 år:** Lønnen er ca. 17.000 kr. pr. måned + pension **2. års elever under 25 år:** Lønnen er ca. 17.900 kr. pr. måned + pension **Elever over 25 år:** Lønnen er ca. 26.000 kr. pr. måned + pension
- En arbejdsplads som vægter god balance mellem arbejdslivet og fritiden – Vi tror på, at glade medarbejdere skaber de bedste resultater
- Lov til at arbejde med forskellige former for administration og sagsbehandling indenfor nogle af kommunens mange områder
- Faglig og personlig udvikling
- En uddannelse der klæder dig på til fremtidens arbejdsmarked

Derudover får du:

- Lækker kantineordning til en formidabel pris
- Rabatordning til Loop og PureGym
- Muligheden for at træne gratis i FH-hallen, Allerød
- Betalt torsdags pause på 15 min. hvor der er mulighed for køb af kage eller frugt
- Medarbejderrabat til Louis Nielsen og til massage hos "det blide tryk"

Hvad forventer vi af dig?

Vi leder efter elever der:

- Bidrager med godt kollegaskab, engagement og nysgerrighed
- Har gode samarbejdsevner og kan arbejde i teams såvel som selvstændigt
- Er ansvarsbevidst og kan håndtere fortrolige oplysninger
- Har interesse i offentlig administration, og er nysgerrig på hvordan det er, at arbejde i en kommune

Adgangskrav:

For at kunne komme i betragtning, skal du som minimum opfylde adgangskravene til kontoruddannelsen med speciale i offentlig administration, dvs.:

- EUX
- HHX
- HG – der skal stå på dit eksamensbevis, at den giver direkte adgang til kontoruddannelsen med speciale i offentlig administration
- Eller anden studentereksamen suppleret med HGS/EUD/EUS-grundforløb.

Hvis du er over 25 år og har relevant erhvervserfaring eller uddannelse, skal du have en vurdering af dine kompetencer fra en studievejleder, så vi kan tilrettelægge det rette uddannelsesforløb for dig. Har du allerede en realkompetencevurdering, må du gerne vedhæfte den i din ansøgning. Stillingen er på 37 timer inklusive frokost. Ud over den praktiske uddannelse, er der i alt ca. 15 ugers skolegang inklusiv den afsluttende fagprøve. Arbejdstiden er placeret mandag til fredag, og der er mulighed for flekstid.

Som udgangspunkt ser arbejdstiden således ud:

Mandag: 08:00 – 17:00

Tirsdag: 08:00 – 15:00

Onsdag: 08:00 – 15:00

Torsdag: 08:00 – 17:00

Fredag: 08:00 – 13:00

Er du interesseret?

Du kan finde mere information om at være kontorelev i Allerød Kommune på vores hjemmeside

<https://alleroed.dk/kommunen/ledige-stillinger/erhvervsuddannelser-i-alleroed-kommune>

Du kan også kontakte vores uddannelsesansvarlige Tina Grundsøe på tlf.: 21 60 92 10 eller

Tenna Hedberg på tlf.: 20 44 96 47. Du er også velkommen til at kontakte vores nuværende

2. års kontorelev Nellie Munck Weinreich på tlf.: 21 25 32 86.

Ansøgningsfrist: 15. februar 2026.

Upload din ansøgning, CV og eksamenspapirer via linket i annoncen.

Ansættelsessamtaler: Uge 9, hhv. mandag den 23. februar og onsdag den 25. februar 2026.

Vi ser frem til at høre fra dig og glæder os til at byde dig velkommen som en del af Allerød Kommunes elevteam!

Vi glæder os til at læse din ansøgning.

Allerød Kommune er en arbejdsplads med høj social kapital. Vi vægter tværfagligt samarbejde, kompetence- og jobudvikling og ikke mindst medindflydelse på egen hverdag højt. Det vigtigste for os er vores kerneopgave - at skabe værdi for borgerne.

Kommunen har ca. 2.000 medarbejdere, der arbejder ud fra et fælles Leder- og Medarbejdergrundlag, hvor værdier som dialog, samarbejde, respekt og faglighed er hjørnesten. Her kan du læse [Allerød Kommunes Leder- og Medarbejdergrundlag](#). Organisationer baserer sig på flade strukturer, stor medindflydelse og gode udviklingsmuligheder. Allerød Kommune er en røgfri arbejdsplads med røgfri arbejdstid.

Vi tror på, at mangfoldighed hos vores medarbejdere styrker vores organisation og løsningen af den fælles kerneopgave. Vi opfordrer derfor alle interesserede ansøgere til at søge stillingen uanset køn, kønsidentitet, alder, handicap, etnisk baggrund eller seksuel orientering.

Allerød Kommune ligger i hjertet af Nordsjælland i en smuk og varieret natur. Kommunen har tæt på 26.000 indbyggere og byder på et aktivt forenings- og erhvervsliv med gode idræts- og fritidsmuligheder.

Der er flere gode transportmuligheder både til og fra kommunen, og der går S-tog hvert 10. minut fra Allerød Station.

