

Vi søger en vejleder til vores kontor i Kolding.

Er du god til at vejlede, og er du nysgerrig på dine medmennesker, så er du måske den administrative kollega, vi søger til et fuldtidsjob i vores afdeling i Kolding.

Om jobbet

Kan du se dig selv i et job, hvor du skal arbejde med regler og fortolkning af regler på en måde, så de giver mening for vores medlemmer.

Den ene halvdel af jobbet består i at mødes med vores medlemmer, hvor du skal sikre, at de opfylder reglerne for at få dagpenge og være med til at hjælpe dem tilbage på arbejdsmarkedet. Du kommer til at holde individuelle samtaler med medlemmerne, deltage i fællessamtaler med jobcentre og tage del i formidling af job. Vi får også besøg af en del medlemmer, som selv opsøger os for at få hjælp, og dem skal du også være med til at servicere. Sidst men ikke mindst skal du holde karrieresamtaler med medlemmer, når de ønsker det, fordi de har brug for at revurdere deres jobsituation.

Den anden halvdel af jobbet består af administrative opgaver, og det er her, at din evne til at strukturere dit arbejde og sætte dig ind i regler er en vigtig egenskab. Det er også her, du får en tæt relation til dine kolleger, da udveksling af viden og forståelse er en stor del af hverdagen på kontoret.

Du vil komme til at arbejde på vores kontor i Kolding, hvor du bliver kollega med 4 andre vejledere. Stemningen på vores kontor er rigtig god. Vi hjælper hinanden med arbejdsopgaverne, og vi er alle klar til at byde dig velkommen.

Du starter med en grundig oplæring i opgaverne på vores hovedkontor i Esbjerg, hvor du skal være 4 dage om ugen de første 3 uger af din ansættelse.

Om dig

Det er et krav, at du har en bred administrativ baggrund, arbejder struktureret og har erfaring med 1 til 1 samtaler samt formidling af regler. Vi skal nok sørge for, at du lærer de særlige regler og love, som gælder for vores fagområde. Samtidig skal du være nysgerrig på andre mennesker, være empatisk og serviceminded.

Det er også et krav, at du har kørekort og kan tale dansk og engelsk.

Et godt job på en tryk arbejdsplads

Vores arbejdsmiljø er trygt og uhøjtideligt. Selvom vi har travlt, er der plads til smil, og Det Faglige Hus er fyldt med gode kolleger i alle afdelinger, der er klar til at byde dig velkommen. Vi lægger vægt på, at du som medarbejder trives i jobbet, og det er vigtigt for os, at du er glad, både når du møder op på job, og når du går hjem til fyraften.

Vi ansætter kun de bedste medarbejdere, og derfor tilbyder vi også gode ansættelsesvilkår. Udover en god løn, der passer til dine kvalifikationer, kan du se frem til 7 ugers ferie + 6 faste fridage,

betalte pauser, 18% arbejdsgiverbetalt pension efter 3 måneder – blot for at nævne nogle af de gode fordele vores medarbejdere har.

Din ansøgning

Lyder jobbet som noget for dig, så send os en ansøgning via ansøgningsformularen på detfagligehus.dk. Vi hører gerne fra dig hurtigst muligt.

Ansøgningsfrist er den 4. juli 2024.

Der holdes samtaler den 11. juli 2024.

Dato for opstart i jobbet sker efter aftale.

Mere info

Har du spørgsmål til jobbet, er du velkommen til at kontakte vejledningschef Hanne Nikolajsen på tlf. 7912 8179.

Om Det Faglige Hus

Det Faglige Hus er Danmarks billigste fagforening med a-kasse for alle. Indtil videre har 224.000 lønmodtagere valgt Det Faglige Hus, og vi er den fagforening og a-kasse, der oplever størst vækst i Danmark. Vores mål er at runde 240.000 tilfredse medlemmer i 2026.

Vores succes og ambitiøse mål skyldes ikke mindst vores 400 medarbejdere, der ved alt om paragraffer og lønmodtageres rettigheder i både fagforening og a-kasse. De gør alt for at hjælpe vores medlemmer.

Det Faglige Hus har afdelinger i Esbjerg, Kolding, Herning, Aarhus, Aalborg, Odense, Ringsted, Hillerød og Brøndby.