

# Alsidig sagsbehandler til Ydelsesområdet

## Vil du arbejde med borgernes økonomiske tryghed – og være med til at forme fremtidens ydelsesområde?

Brænder du for korrekt og ordentlig sagsbehandling, og motiveres du af at gøre en reel forskel for borgere i komplekse livssituationer? Så er det måske dig, vi leder efter.

Vi søger en kompetent og erfaren sagsbehandler til ydelsesområdet til en fuldtidsstilling (37 timer) med tiltrædelse 1. maj 2026.

### Om stillingen

Som sagsbehandler på ydelsesområdet er du med til at støtte borgerne og hjælpe dem videre ved at sikre korrekt vejledning og udbetaling af ydelser efter gældende regler.

Ydelsesområdet er en del af Kultur-, Fritids- og Arbejdsmarkedscenteret, og som sagsbehandler vil du arbejde med sagsbehandling inden for blandt andet:

- Kontanthjælp og enkeltydelser
- Pension, herunder helbredstillæg og personlige tillæg
- Brøkpension og beregning af supplerende ydelser
- Økonomisk administration af borgernes økonomi
- Repatrieringssager, sikkerhedsstillelse mv.

Du vil have tæt kontakt med borgerne via telefon, mail og personligt fremmøde og indgå i et team, hvor faglig sparring og samarbejde er en naturlig del af hverdagen.

### En afdeling i forandring

Vi er en ydelsesafdeling i udvikling. I den kommende periode samler vi områderne pension, enkeltydelser og kontanthjælp i ét fælles team, hvor vi bygger videre på de erfaringer, der allerede findes i afdelingen.

Vi søger dig, som:

- Har erfaring med ydelsesområdet og har lyst til at bruge din faglighed i samarbejde med andre
- Trives i forandringer
- Har lyst til at bidrage aktivt til opbygningen af et stærkt og sammenhængende ydelsesteam

### Dine primære opgaver

- Behandling af ansøgninger om kontanthjælp og enkeltydelser
- Økonomisk administration, fx betaling af husleje
- Behandling af helbredstillæg, udvidet helbredstillæg og personligt tillæg
- Beregning af supplement til brøkpension
- Behandling af ansøgninger om særlig støtte (§ 87)
- Repatrieringssager
- Borgerkontakt via telefon, mail og personligt fremmøde

### Vi forventer, at du

- Har en relevant uddannelse, fx kontoruddannelse eller kommunomuddannelse
- Har erfaring med ét eller flere af de nævnte ydelsesområder
- Arbejder struktureret og har styr på detaljerne
- Har erfaring med KY og/eller KP
- Har god forståelse for lovgivning og kan formidle den klart og respektfuldt
- Er samarbejdsorienteret, kommunikativ og omstillingsparat

### Vi tilbyder

- Oplæring og løbende faglig sparring
- Et alsidigt og meningsfuldt job med stor selvstændighed
- Fleksibel arbejdstid med flekstidsordning
- En velfungerende afdeling med godt kollegialt fællesskab

- Frugtordning, kantine og adgang til motionsfaciliteter i Sundhedscenteret
- En fleksibel og moderne arbejdsplads, hvor trivsel prioriteres

**Lyder det som noget for dig?**

Send din ansøgning senest den 10. marts 2026

**Har du spørgsmål til stillingsopslaget?**

Kontakt Afdelingsleder Hanne Kock på tlf. 72596885 eller Fagkoordinator Pernille Ahlburg 72596875.

**Ansættelsessamtaler afholdes den 18. marts 2026** på Egedal Rådhus, Dronning Dagmars Vej 200, 3650 Ølstykke.

**Løn- og ansættelsesvilkår**

Efter gældende overenskomst og principperne i "Ny Løn".