

Vi er på udkig efter fire kontorelever, der er sultne efter at lære og vokse.

Tre elever med speciale i Offentlig Administration og en elev med speciale i Økonomi.

Du står måske på tærsklen til arbejdslivet med en blanding af spænding og et strejf af nervøsitet?

I Egedal Kommune bliver du en del af et varmt og inkluderende elevfællesskab, hvor vi tager hånd om dine første skridt på karrierevejen. Med vores elevnetværk og vores engagerede vejledere, er du aldrig alene. Vores elever har altid formået at støtte hinanden i at lære, udforske og tilegne sig nye kompetencer.

Du vil få rig mulighed for at udforske forskellige fagområder inden for kommunen og dykke ned i de projekter, der fanger din interesse. Vi forstår vigtigheden af en uddannelse, der er skræddersyet til netop dine unikke ønsker og behov. Fordi vi tror på, at personlig tilpasning af kontorelevuddannelsen er nøglen til succes.

Præcist derfor bliver mange kontorelever hos os i årevis efter endt uddannelse.

Tag de første skridt ud i arbejdslivet sammen med os, og byg en karriere, hvor din udvikling og trivsel er i centrum!

Her er, hvad vi tilbyder:

- To år spækket med praktisk erfaring og studier – startdato er 1. september 2026
- Undervisning på Niels Brock, hvor teori møder praksis midt i København
- Mulighed for at opleve forskellige afdelinger inden for Egedal Kommune
- Reelle ansvarsområder fra start – vi tror på dit potentiale
- En arbejdsplads på Egedal Rådhus - 100 meter fra S-toget i Ølstykke
- En afslappet og uhøjtidelig atmosfære, hvor der altid er plads til et godt grin
- God balance mellem arbejdslivet og fritiden. I Egedal Kommune værdsætter vi en sund balance mellem arbejde og fritid. Tilfredse medarbejdere skaber de bedste resultater

Du vil passe fint ind, hvis du:

- Er initiativrig og har evnen til selvstændigt at planlægge og prioritere dine opgaver
- Har gode samarbejdsevner og kan arbejde i teams såvel som individuelt
- Er serviceorienteret og forstår at kommunikere professionelt med kolleger og borgere
- Har en positiv indstilling og kan tilpasse dig i et foranderligt arbejdsmiljø
- Er nysgerrig og har lyst til at lære nye systemer og arbejdsprocesser
- Har interesse for offentlig administration og forstår vigtigheden af den rolle, kommunen spiller for borgerne
- Er ansvarsbevidst og kan håndtere fortrolige oplysninger med diskretion

Du skal opfylde disse krav:

- Har et godt greb om dansk sprog og Microsoft Office.
- Har (eller får inden 1. september 2026) én af disse uddannelser:
 - EUX kontorlinje
 - HHX
 - STX/HTX/HF + 5 ugers EUS
 - HG2/HGS/HGV med adgang til specialet offentlig administration

Er du over 25 år ved grundforløbets start? Så skal du medsende en realkompetencevurdering. Hvis du er i tvivl, kan du kontakte Niels Brock på telefon 3341 9170 eller mail vejledning@brock.dk.

Interesseret? Vil du høre mere?

Du kan finde mere information på vores [hjemmeside](#) eller ved at kontakte overordnet elevvejleder Eva Vinther Andersen på eva.vinther.andersen@egekom.dk eller 7259 6410. Vil du vide mere om elevlivet hos os? Camilla fra elevnetværket er klar til at svare på dine spørgsmål. Hende kan du kontakte på 7259 6439.

Når du er klar, send os din ansøgning. Vi vil gerne vide, hvem du er, hvorfor du er interesseret, og

hvad der gør dig til den ideelle kandidat – og glem ikke at inkludere dit CV, realkompetencevurderingen, hvis du er over 25 år og andre vigtige dokumenter.

Ansøgningsfristen er den 24. februar 2026, og vi ser frem til at invitere til 1. samtaler den 3. eller 4. marts 2026 og 2. samtaler den 10. eller 11. marts 2026.

Er du klar til at tage skridtet med os? Send din ansøgning nu – vi glæder os til at høre fra dig!