

Vi søger en glad og alsidig hus- og serviceassistent

Kan du se dig selv som serviceassistent i et af Danmarks største beredskaber, så er det nu, du har muligheden. Vi kan tilbyde ansættelse på en arbejdsplads, hvor det at løfte i flok er omdrejningspunktet for at få hverdagens udfordringer til at hænge sammen.

Jobbet er organisatorisk placeret i vores Sekretariat, hvor du bliver en del af et team på 11 personer, hvor det at løfte i flok er altafgørende – og hvor nøgleordene er helhedstænkning, åbenhed, tryghed, tillid og et godt og sikkert arbejdsmiljø, hvilket du bliver en aktiv medspiller i at bidrage til.

Du kommer sammen med vores øvrige hus- og serviceassistenter til at spille en central rolle i organisationen hvor din rolle, med ”et smil på læben”, hovedsageligt bliver at servicere kursister og gæster i huset med følgende opgaver:

- Klargøring og fremsætning af frokostbuffet til kursister. Forplejningen leveres færdiglavet fra en ekstern leverandør
- Klargøring, opdækning og afrydning i forbindelse med frokost til møder. Forplejningen leveres færdiglavet fra en ekstern leverandør
- Oprydning og opvask efter ovenstående
- Klargøring af eftermiddagskaffe til kursister og til møder
- Ad hoc serviceopgaver som f.eks. rengøring af kaffeautomater, lettere rengøring o.lign.

Vi forventer, at du:

- Er mødestabil, da du har en særdeles vigtig funktion i vores organisation
- Kan have flere bolde i luften ad gangen
- Har overblik, er effektiv og grundig og kan arbejde selvstændigt
- Har lyst til at have kontakt til mange mennesker som f.eks. vores kursister, gæster i huset og dine kollegaer
- Er åben og smilende, kan lide at servicere – og har øje for, at tingene fremstår indbydende
- Har en nogenlunde fysik, da du nogle dage kan komme til at gå en del skridt – også på trapper
- Det er en fordel, hvis du har kørekort til kat. B, men det er ikke et krav
- Behersker dansk i tale

Stillingen er normeret til 15 t./ugtl. og vil også kunne besættes på fleksjobvilkår – dog uden mulighed for ugentlig restitutionsdag. Arbejdstiden vil være på hverdage kl. 11.00 – 14.00,



men du skal være indstillet på, at den indimellem kan ændres afhængig af aktiviteterne i huset.

Dit arbejdssted vil blive på Østjyllands Brandvæsens hovedlokalitet, som er beliggende på Bautavej 9, 8210 Aarhus V.

Du skal kunne aflevere en ren straffeattest.

Østjyllands Brandvæsen er en mangfoldig arbejdsplads, hvor forskellige personligheder, etnicitet, kultur, kompetencer og uddannelsesmæssige baggrunde skal bidrage til at udvikle brandvæsnets net.

Spørgsmål til stillingen kan rettes til Sekretariatschef Karina Gregersen på 29 68 56 78 eller kag@ostbv.dk

Ansøgning

[Skriftlig ansøgning sendes via Jobindex her.](#)

Ansøgningen skal være os i hænde **senest søndag den 16/2-25, kl. 10.00.**

Vi afholder samtaler fredag den 21/2-25, kl. 8.00 – 12.00.

Tiltrædelse

Snarest muligt – og senest den 1. april 2025.