

Borgerrådgiver til Nyborg Kommune

Vil du være med til at understøtte god og korrekt service overfor borgere og erhvervsdrivende? Motiveres du af dialog med mange forskellige mennesker? Kan du bidrage til at sagsbehandling, dialog og kommunikation foregår i et let forståeligt sprog? Har du solid indsigt i sagsbehandlingsregler, og kendskab til opgaverne i en kommune? Så er du måske den nye borgerrådgiver i Nyborg Kommune, der skal løse en række vigtige opgaver.

Du skal som borgerrådgiver medvirke til at styrke dialogen mellem borgere/erhvervsdrivende og Nyborg Kommune, samt bidrage til at sikre borgernes retssikkerhed i forbindelse med kommunens sagsbehandling. Du hjælper borgerne på vej, hvis de ikke ved, hvor de skal henvende sig i det kommunale system, og du vejleder borgerne om deres rettigheder i forbindelse med sagsbehandlingen, samt giver råd og vejledning i forhold til klagesager. Hvis du som borgerrådgiver bliver opmærksom på forhold, der giver anledning til nærmere undersøgelse, har du en opgave i at tage sager op på eget initiativ.

Ud over at yde uvildig rådgivning og vejledning til borgere og erhvervsdrivende bidrager du til at forebygge klager og understøtte læring af klager. Du vil være i løbende dialog med kommunens afdelinger om god borgerbetjening, underviser kommunens medarbejdere i forvaltningsretlige emner og i god borgerbetjening, og udarbejder en årsberetning til byrådet.

Vi søger en kandidat, der kan leve op til flere af nedenstående kvalifikationer:

- Er robust og har solid erfaring på arbejdsmarkedet, herunder kendskab til, hvordan en kommune arbejder og fungerer.
- Er udpræget service- og samarbejdsorienteret og har altid en positiv og imødekommende tilgang til alle samarbejdspartnere.
- Kan kommunikere tillidsvækkende og anerkendende med borgere og erhvervsdrivende.
- Har en klar og forståelig kommunikation, både mundtligt og skriftligt.
- Har lyst til og erfaring med at tale med mange forskellige mennesketyper.
- Evner at se en situation fra forskellige vinkler.
- Kunne balancere mellem borgerens synspunkter og kommunens myndighedsudøvelse.
- Indgående kendskab til forvaltningsret.
- Evne til at sætte sig ind i speciallovgivningen på forskellige områder.
- Gerne efteruddannelse og erfaring indenfor kommunikation og konfliktmægling.

Vi tilbyder:

- Et arbejde, hvor du har mulighed for at have afgørende indflydelse på, hvordan rammerne skal udfyldes.
- En fleksibel og varieret hverdag, hvor du i høj grad selv har mulighed for at planlægge og prioritere dine arbejdsopgaver.
- Mulighed for løbende at udvikle funktionen.
- Opbakning og respekt for borgerrådgiverens funktion fra byråd, ledelse og medarbejdere.
- En organisation og et samarbejde med stort engagement, positiv og uformel omgangstone kombineret med et skarpt fokus på faglig kvalitet og resultater.

Borgerrådgiveren skal være fleksibel i forhold til arbejdstid, idet det forventes, at borgerne 1-2 gange ugentligt skal kunne møde borgerrådgiveren uden for almindelig arbejdstid.

Afhængig af de aktuelle opgaver er der mulighed for at arbejde hjemmefra kombineret med en fleksibel fredag, som betyder, at arbejdstiden i nogle uger kan placeres på ugens første fire dage.

Løn- og ansættelsesvilkår

Det er Nyborg Byråd, der ansætter borgerrådgiveren og fastsætter de nærmere regler for borgerrådgiverens virksomhed. Borgerrådgiverfunktionen er uafhængig af den kommunale organisation. I administrativt henseende er borgerrådgiveren en del af Byrådssekretariatet og refererer til kommunaldirektøren.

Stillingen er i udgangspunktet en fuldtidsstilling. Der vil være mulighed for at drøfte deltidansættelse, hvis du har et ønske om dette.

Løn- og ansættelsesvilkår jf. gældende overenskomst og principperne for lokal løndannelse. Der gøres opmærksom på, at straffeattest skal forevises, inden ansættelse kan finde sted.

Ansættelsesproces

Der er nedsat et ansættelsesudvalg bestående af kommunaldirektør Tim Jeppesen, repræsentanter fra Økonomiudvalg, og ledelses- og medarbejderrepræsentanter.

Ansøgningsfrist torsdag 11. december 2025 kl. 9.00

Tiltrædelse 1. marts 2026 eller snarest derefter

Der afholdes 1. ansættelsessamtale 6. januar 2026, og 2. ansættelsessamtale 13. januar 2026.

Som led i rekrutteringsprocessen vil der blive udarbejdet en personprofil med efterfølgende interview for de kandidater, der går videre til 2. samtale. Til dette formål videregives navn, telefonnr. og e-mailadresse til People Tools. Ansættelsesudvalget gennemgår resultaterne af personprofilerne før 2. samtale

Beslutning om valg af kandidat træffes forventeligt på byrådsmødet 27. januar 2026.

Vil du høre mere om stillingen kan du rette henvendelse til kommunaldirektør Tim Jeppesen tlf. 4089 4124, eller leder af Byrådssekretariatet Tina Andersen, tlf. 6333 6803.