Engageret og handlekraftig medarbejder søges til nytteindsatsen i Brøndby Kommune

Visitation og Indsats i Brøndby Beskæftigelsescenter søger en engageret og handlekraftig medarbejder til nytteindsatsen.

Vil du være med til at skabe et meningsfuldt arbejdsfællesskab og sikre, at nytteindsatsen gør en forskel for både borgere og kommune?

Brøndby Beskæftigelsescenter søger en engageret og handlekraftig medarbejder til nytteindsatsen, som har lyst til at stå i spidsen for den daglige opgaveløsning sammen med borgere og kollegaer, der deltager i indsatsen.

Vi søger dig, der trives med praktiske opgaver, kan skabe struktur i hverdagen og formår at møde mennesker med både tydelighed, respekt og positive forventninger.

Om nytteindsatsen

I Brøndby Kommune arbejder vi målrettet på at understøtte, at ledige borgere kommer tættere på arbejdsmarkedet og bliver selvforsørgende. Nytteindsatsen er en del af denne opgave og bygger på princippet om, at borgere, der modtager offentlig forsørgelse, bidrager aktivt gennem deltagelse i samfundsnyttige arbejdsopgaver.

Målgruppen er borgere fra 18 år til folkepensionsalderen, som ikke er i job eller uddannelse. Borgerne har forskellige forudsætninger og kan have behov for tydelige rammer, struktur og støtte til at indgå i et arbejdsfællesskab.

Nytteindsatsen tager udgangspunkt på Materielgården, hvorfra borgerne udfører forefaldende arbejde. Der etableres løbende aftaler om nye arbejdsopgaver og pladser rundt omkring i kommunen, så indsatsen kan tilbyde forskellige opgaver, der passer til kommunens behov og årstidernes muligheder.

Opgaverne skal være samfundsnyttige og ligge ud over den almindelige drift og det normale service-, vedligeholdelses niveau. Nytteindsatsen skal skabe værdi for kommunen uden at erstatte arbejde, der normalt varetages af ordinært ansatte medarbejdere.

Til indsatsen er der tilknyttet virksomhedskonsulenter, som blandt andet arbejder med jobforberedende samtaler, jobsøgningsplaner og etablering af jobåbninger. Derudover samarbejder medarbejdere fra Visitation og Indsats om at understøtte og facilitere nytteindsatsen og arbejdsopgaverne, så borgerne får en sammenhængende indsats med tydelige rammer og forventninger.

Dine arbejdsopgaver

Som fast medarbejder i nytteindsatsen får du en central rolle i at sikre, at den daglige indsats fungerer, og at både borgerne og arbejdsopgaverne bliver fulgt til dørs.

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet være at:

- Tilrettelægge, koordinere og fordele de daglige arbejdsopgaver blandt de deltagende borgere.
- Introducere nye borgere til nytteindsatsen, arbejdsopgaverne og de forventninger, der følger med deltagelsen.
- Sikre tydelige rammer for fremmøde, deltagelse, samarbejde og opgaveløsning.
- Være tæt på borgerne i hverdagen og understøtte deres aktive deltagelse i arbejdsfællesskabet.
- Gennemføre motiverende samtaler med borgerne med fokus på deres ressourcer, muligheder og næste skridt mod job, sporskifte eller uddannelse.
- Understøtte borgerne i at få øje på egne kompetencer og nye perspektiver på deres muligheder for at blive en del af arbejdsmarkedet og andre meningsfulde fællesskaber.
- Følge op på fremmøde og deltagelse samt håndtere udfordringer, når aftaler ikke

overholdes.
•Vejlede borgerne i udførelsen af arbejdsopgaverne og sikre, at arbejdet udføres forsvarligt.
•Planlægge og koordinere praktiske opgaver på Materielgården og på andre arbejdssteder i kommunen og i samarbejde med kollegaer fra visitation og indsats.
•Indgå aftaler og samarbejde med relevante kommunale enheder om nye opgaver og muligheder for nytteindsats og i samarbejde med kollegaer fra visitation og indsats.
•Bidrage til dokumentation og opfølgning på borgernes deltagelse i indsatsen.
•Samarbejde med virksomhedskonsulenterne og øvrige kolleger om borgernes forløb og muligheder for at komme videre mod job eller uddannelse.
•Bidrage til den løbende udvikling af nytteindsatsen, så den fungerer hensigtsmæssigt for både borgere og kommune.

Du skal kunne bevare overblikket, prioritere opgaverne og håndtere en hverdag, hvor både borgernes fremmøde, opgavernes karakter og kommunens behov kan ændre sig.

Samarbejdet om borgerne

Nytteindsatsen er en del af den samlede beskæftigelsesrettede indsats i Brøndby Kommune. Det er derfor vigtigt, at du kan se sammenhængen mellem borgernes deltagelse i arbejdsfællesskabet og deres muligheder for at komme videre mod job eller uddannelse.

Din rolle handler ikke alene om at koordinere arbejdsopgaver og sikre fremmøde. Du skal også være en motiverende faktor for de borgere, der deltager i nytteindsatsen. Gennem dialog, tydelige forventninger og en anerkendende tilgang skal du understøtte, at borgerne får øje på egne ressourcer, opdager nye muligheder og får troen på, at de kan tage næste skridt mod arbejdsmarkedet.

Det handler om at skabe erfaringer med at indgå i et arbejdsfællesskab, opleve at kunne bidrage og få øje på nye perspektiver for fremtiden. Du skal kunne balancere en tydelig rammesætning med en motiverende og ressourceorienteret tilgang, hvor der både er fokus på borgerens ansvar og på de muligheder, der kan åbne sig.

Du samarbejder tæt med de tilknyttede virksomhedskonsulenter, som varetager den jobrettede del af indsatsen, herunder jobsøgningsplaner og etablering af jobåbninger. Du bliver samtidig en vigtig samarbejdspartner for kolleger og kommunale enheder, der bidrager med relevante arbejdsopgaver.

Det kræver, at du kan skabe gode samarbejdsrelationer, kommunikere tydeligt og følge op på de aftaler, der indgås.

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du:
•Har praktisk erfaring og trives med at løse forskellige typer af arbejdsopgaver.
•Har evnen til at skabe struktur og overblik – også når dagens planer ændrer sig.
•Er tydelig i din kommunikation og god til at sætte rammer og forventninger.
•Kan motivere mennesker med forskellige baggrunde og forudsætninger.
•Har en anerkendende tilgang, men er samtidig vedholdende i forhold til aftaler og fremmøde.
•Er god til at samarbejde og skabe relationer til både borgere, kolleger og eksterne samarbejdspartnere.
•Arbejder selvstændigt, tager initiativ og finder løsninger i en omskiftelig hverdag.
•Har fokus på sikkerhed, ansvarlighed og kvalitet i opgaveløsningen.

Det er en fordel, hvis du har erfaring med praktisk drift, koordinering af arbejdsopgaver eller arbejdet med borgere på beskæftigelsesområdet. Det vigtigste er dog, at du har lyst til at kombinere praktisk arbejde med en tydelig og respektfuld tilgang til mennesker.

Vi tilbyder

Du bliver en del af Visitation og Indsats i Brøndby Beskæftigelsescenter, hvor vi arbejder

tværfagligt for at skabe sammenhængende og målrettede indsatser for kommunens borgere.
Vi tilbyder dig:
•Et alsidigt job med både praktiske og menneskelige opgaver.
•Mulighed for at præge og udvikle nytteindsatsen i Brøndby Kommune.
•En hverdag, hvor du kan se konkrete resultater af din indsats.
•Et tæt samarbejde med virksomhedskonsulenter og øvrige kolleger.
•En vigtig rolle i at skabe rammerne for et arbejdsfællesskab, hvor borgerne bidrager aktivt og får mulighed for at udvikle deres arbejdsidentitet og arbejdskompetencer.
•En afdeling fyldt med engagerede, omsorgsfulde og humoristiske kolleger, hvor vi sætter stor pris på smil og godt humør, og hvor vi har det godt sammen.
•En afdeling med hjælpsomme og faglig kompetente og engagerede kollegaer
•Faglig sparring og en refleksiv arbejdsform, hvor der er fokus på at udveksle erfaringer og synliggøre resultater.
•Supervision
•Relevant kompetenceudvikling
•Flekstid

Praktisk information:

Der er tale om en fast fuldtidsstilling i en dynamisk organisation og med engageret kollegaer. Dit arbejdssted vil være Visitation og Indsats, som er en del af Brøndby Beskæftigelsescenter, og som er beliggende i Brøndby Strand.
Din daglige gang vil både være Materielgården, øvrige arbejdssteder i Brøndby Kommune samt fast kontor på Brøndby Beskæftigelse Center Langbjerg, Tybjergparken 2, 2660 Brøndby Strand.
Opstart d. 1. januar 2027 eller efter aftale.
Løn og vilkår aftales individuelt og baseres på dine kvalifikationer og erfaring.
For yderligere information om stillingen:
Kontakt afdelingsleder Kamilla Kildemoes Foss på mob 2160 9448 eller lokal nr. 4328 2551 – mail kakif@Brondby.dk eller tovholder virksomhedskonsulent Ruhsan Okutan på mob 2945 8355

Ansøgningsfrist:

Onsdag den 25. november 2026
Vi planlægger at holde ansættelsessamtaler hhv. i uge 50 og evt. uge 51.

Ansøgningsfrist:

25-11-2026

Søg stillingen via 'ansøg'-knappen. Her kan du uploade din ansøgning og CV samt evt. relevant dokumentation.

Alle interesserede ansøgere uanset alder, køn, handicap, religion eller etnisk tilhørsforhold opfordres til at søge stillingen.

I Brøndby Kommune er der en generel politik om, at nyansatte skal forevise straffeattest. Ved beskæftigelse og direkte kontakt med børn under 15 år, indhentes der også en børneattest.

Brøndby Kommune har røgfri arbejdstid.

Brøndby er en centralt beliggende hovedstadskommune med cirka 40.000 indbyggere. Byens puls er præget af fællesskab, mangfoldighed og en stærk idrætskultur. Vi er en kommune med kant og spændende kontraster med bolig- og erhvervsområder, skove,

grønne områder og Strandparken med havet og indsøerne.