

Administrativ medarbejder indenfor køb og salg af kommunens ejendomme - barselsvikariat

Der er babyboom i vores dygtige købs- og salgsteam. Derfor søger vi en barselsvikar, der i samarbejde med kollegaer kan hjælpe med opgaver indenfor køb og salg, men også gerne i resten af afdelingen Stab og Projekt.

Har du erfaring med ejendomsområdet? Kan du nemt finde vej i den kommunale administration? Trives du med at samarbejde med kollegaer og bliver du glad, når du kan hjælpe andre med at komme i mål med opgaverne? Vil du have en fleksibel hverdag på en arbejdsplads, hvis ambition er at være Nordsjællands bedste?

Så har vi jobbet til dig her i Halsnæs Kommune.

Vi søger en barselsvikar til primært at varetage opgaver indenfor køb og salg af kommunens ejendomme. Opgaverne løses i tæt samarbejde med de øvrige kollegaer i køb og salgsteamet, som er en del af Stab og Projekt i EFA (Ejendomme, Faciliteter og Arealer). EFAs primære opgave er at udvikle og drifte kommunens ejendomme og udearealer.

Vi har brug for hjælp til alsidige opgaver inden for ejendomsområdet, store som små.

Dine primære opgaver

- Bidrage til og udarbejde dele af udbudsmaterialet til salg ejendomme.
- Indhentning af dokumenter og rapporter.
- Bidrage til kvalitetssikring af købsaftaler, udbudsmateriale, bilag m.m.
- Indgå i projektarbejde med kollegaer om projekter inden for køb og salg.
- Bistå dine kollegaer i udarbejdelse af analyser.
- Indgå i løsning af opgaver indenfor ejendomsadministration.
- Kontakt til kommunens øvrige afdelinger ifm. myndighedssager.

Ønsker til vores nye kollega

- Har forståelse for arbejdet i det offentlige.
- Løsningsorienteret, positiv og professionel med fokus på at være en stærk samarbejdspartner.
- Gode kommunikative evner i skrift og tale.
- Analytiske kompetencer og sans for detaljer.
- Ser en styrke i tværgående og tværfagligt samarbejde.
- Har gå-på-mod, er initiativrig og selvstændig, men arbejder med blik og respekt for samarbejdet.
- En god sparringspartner for kollegaer og leder.
- Vil kollegaerne, samarbejdet og vores afdeling - det skal være sjovt og rart at komme på arbejde!

Det er en fordel, hvis du har erfaring fra området i en anden kommune, er ejendomsmægler/salgskordinator, har arbejdet med ejendomsadministration, som advokatsekretær eller lignende. Måske er du uddannet kommunom eller akademiker med erfaring fra politisk styret organisation med lyst til at lære om offentlig ejendomshandel.

Vi byder på et fagligt stærkt fællesskab, et ønske om at lykkes sammen og rig mulighed for at lære nyt og sparre med dine kollegaer og lægger derfor vægt på, at du har engagement, lyst til at lære og evnen til at samarbejde

Halsnæs Kommune sætter fleksibilitet i hverdagen høj og der er bl.a. mulighed for at arbejde hjemme et par dage om ugen. Vi har en god kantine, et velindrettet motionsrum og mulighed for at deltage i yoga.

Vi glæder os til at tage imod dig og sørge for, at du falder godt til.

Interesseret i detaljerne?

Ring gerne til Udviklingskonsulent Stine Banasik Nommesen på tlf.: 21 80 67 14 eller Udviklingskonsulent Oskar Lund Rasmussen på tlf.: 21 80 18 94 med yderligere spørgsmål om opgaverne.

For spørgsmål om ansættelsen kan du ringe til leder af Stab og Projekt Henriette Arup Veltzé på tlf.: 26 78 97 07

Ansættelsesproces

Der er ansøgningsfrist den 20. november kl. 08.00

Vi afholder første samtalerunde 26. november og anden samtalerunde 2. december. I forbindelse med anden samtale vil der være en case, som du får mulighed for at forberede før samtalen.

Vi indhenter referencer efter forudgående aftale med dig, og derudover indhenter vi straffeattest i

forbindelse med ansættelse.

Forventet tiltrædelse senest den 1. februar 2026.

Barselsvikariat løber til februar 2027

Ansættelse i henhold til relevant overenskomst.

Om området for Ejendomme, Faciliteter og Arealer (EFA)

Området for Ejendomme, Faciliteter og Arealers overordnede formål er at understøtte kommunens fysiske rammer og interne drift og service. Området har det drifts- og udviklingsmæssige ansvar for godt ca. 120 ejendomme samt kommunens udearealer. Området består af følgende afdelinger:

- Rengøringsvirksomheden, der rengør kommunens ejendomme
- Idrætshallerne, der sikrer brug af kommunens svømmehal og idrætsfaciliteter
- Natur og Vej, der drifter og vedligeholder kommunens udearealer
- Bygningsdrift, der håndterer den daglige og løbende drift af de kommunale bygninger

Hertil kommer afdelingen Stab og Projekt, hvor stillingen er forankret. Afdelingen beskæftiger sig med ejendomsadministration, fast ejendom såsom køb, salg, leje og brugsret, kommunens ejendomsstrategi, bygge- og anlægsprojekter, brugsretsftaler m.m. Samtidig understøtter afdelingen områdets andre afdelinger og ledelse, samt understøtter og kvalitetssikrer den politiske. Stab og Projekt består af 11 medarbejdere, hvoraf 2 går på barsel lettere forskudt i perioden februar 2026 – februar 2027. Alle kollegaer indgår i samarbejde med forskellige faglighed og understøtter de opgaver, der er forankret i Stab og Projekt.

Om Halsnæs Kommune

Halsnæs er en levende kommune med stærke lokale identiteter og med hovedstaden inden for rækkevidde. Her lever vi tæt på natur, hav og fjord, som giver mulighed for aktive oplevelser for borgere, besøgende og ansatte.

Halsnæs Kommune er en moderne og rummelig arbejdsplads i bevægelse. Vores tre værdier: redelighed, mulighed og helhed er vores fundament. I Halsnæs Kommune får du cirka 3.000 kollegaer fordelt over hele kommunen. Vi har en ambition om, at Halsnæs Kommune skal være et sted, du gerne vil arbejde – uanset hvilken faglighed, du kommer med. Vi sætter barren højt og gør os hver dag umage med at skabe de bedste forudsætninger for, at medarbejderne trives og leverer service og velfærd af høj kvalitet.

[Du kan læse mere om Halsnæs Kommune på vores hjemmeside eller på vores LinkedIn-profil.](#)