

# Sekretær søges til Dagplejen Lemvig kommune

Ønsker du et spændende og omskifteligt arbejde, så er det måske dig vi mangler. Vi søger en serviceorienteret administrativ medarbejder, som trives i en omskiftelig hverdag med en bred kontaktflade.

## Om os

Lemvig kommunale dagpleje modtager børn i alderen 0-3 år. Børnene passes i private hjem hos vores 25 dagplejere. Yderligere er der to tilsynsførende dagplejepædagoger, som har et tæt samarbejde med den kommende sekretær. Administrativt fungerer dagplejen som én institution under Familie- og Kulturforvaltningen, men har fælles ledelse med daginstitutionen Børnegården Lemtorp.

## Om jobbet

Der er tale om en deltidsstilling på ca. 20 timer pr. uge. Hvis du har interesse i flere timer, kan der evt. aftales vikartimer på Børnegården Lemtorp. Er du godkendt til fleksjob hører vi også gerne fra dig. Der vil være mulighed for hjemmearbejdsdage. Dine primære opgaver bliver at løse administrative opgaver for ledelse og dagplejepædagoger i den kommunale dagpleje, og indebærer blandt andet:

- HR-administrative opgaver, herunder kendskab til overenskomsten og besvarelse af spørgsmål i den forbindelse
- Anvisning af dagplejepladser
- Deltagelse i sygemeldingsvagten min. 5 dage pr. måned
- AULA kommunikation med forældre og ansatte
- Betaling af fakturaer
- Indkøb af legetøj og beskæftigelsesmaterialer
- Journalisering
- En bred vifte af øvrige administrative opgaver

## Om dig

Vi søger en sekretær der har overblik, er selvstændig og omstillingsparat. Du er empatisk, og en god kollega, som gerne træder til, hvor der måtte være behov for det. Vi vægter højt at du er serviceminded, ansvarsbevidst og fleksibel.

## Vil du vide mere

Hvis du har spørgsmål til den ledige stilling, er du velkommen til at kontakte dagplejeleder Kristian Suusgaard, tlf.nr. 96 63 18 30 eller pr. mail [kristian.suusgaard@lemvig.dk](mailto:kristian.suusgaard@lemvig.dk)

## Det praktiske

Stillingen er en fast stilling på ca. 20 timer pr. uge, og er ledig til besættelse snarest mulig, eller efter aftale. Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst. Der indkaldes løbende til samtaler. Når stillingen er besat vil stillingsopslaget blive lukket.

## Ansøgning

Ansøgning med relevante bilag sendes elektronisk via Lemvig Kommunes hjemmeside senest 20-04-2025.

Læs mere om Lemvig Kommune på [lemvig.dk](http://lemvig.dk).