

Kontorelev til Kommunikation og forretningsupport hos Frederiksberg Forsyning

Vil du have en elevplads, hvor du ikke bare lærer – men også får lov til at bidrage og prøve dig selv af i praksis? Så læs med her.

Om jobbet

Hos Frederiksberg Forsyning får du en elevplads, hvor din faglige og personlige udvikling er i fokus. Du bliver en del af et engageret arbejdsmiljø, hvor du lærer af erfarne kolleger og får ansvar i takt med din udvikling.

Som kontorelev hos os bliver du en del af Kommunikation og forretningsupport – en afdeling, der understøtter organisationen med kommunikation, koordinering og administrative opgaver. Vi er en supportfunktion, hvilket betyder, at vi arbejder tæt sammen med kolleger på tværs af hele virksomheden.

Du får en varieret hverdag, hvor du både prøver kræfter med kommunikation, koordinering og administrative opgaver. Fra start bliver du en del af teamet og får opgaver, der bliver brugt i praksis og bidrager til hverdagen i organisationen.

Vi sørger for, at du får en god start med oplæring og støtte undervejs. Samtidig får du mere ansvar i takt med, at du bliver tryggere i opgaverne. Det er helt okay ikke at kunne det hele fra starten – det vigtigste er, at du har lyst til at lære og prøve dig frem. Vi tager løbende små check-ins og har faste evalueringssamtaler undervejs, så vi hele tiden er enige om forventningerne og kan justere opgaver og læringsmål sammen.

Du kommer til at referere til Lederen for Kommunikation, Klimaskole og bæredygtighed, Else Støvring, som siger:

"Som elev hos os bliver du en del af holdet fra dag 1. Vi tager os tid til at lære dig op – og du får lov til at prøve dig af på rigtige opgaver, der faktisk bliver brugt. Du står aldrig alene, men du får hurtigt plads til at tage ansvar og vise, hvad du kan."

Om opgaverne

Du kommer bl.a. til at:

- planlægge og koordinere møder, aktiviteter og mindre projekter
- udarbejde referater, noter og præsentationsmateriale
- bidrage til kommunikation – fx nyheder, hjemmeside og sociale medier
- opdatere og vedligeholde digitale platforme og systemer
- løse administrative opgaver og understøtte projekter, fx inden for kommunikation og bæredygtighed

Opgaverne bliver tilpasset dig og dine mål, så du hele tiden udvikler dig.

Du bliver en del af vores elevnetværk med elever og lærlinge på tværs af organisationen, hvor der er mulighed for både fagligt og socialt fællesskab.

Om dig

Vi leder efter dig, der har lyst til at lære og prøve dig af med kommunikation, koordinering og administration.

Vi forestiller os, at du

- er imødekommende, udadvendt og god til at tale med mennesker
- har lyst til at lære og prøve nye ting
- interesserer sig for kommunikation, administration og organisationer
- Opsøgende og tager ansvar og bidrager positivt til samarbejdet

Derudover har du gennemført en af følgende uddannelser:

- EUX Business
- HHX
- STX, HTX eller HF suppleret med EUS (kontorretning)

Vi tilbyder

Hos Frederiksberg Forsyning får du en elevplads, hvor din faglige og personlige udvikling er i fokus. Du bliver en del af et engageret arbejdsmiljø, hvor du lærer af erfarne kolleger og får ansvar i takt med din udvikling.

Arbejdstiden er 37 timer om ugen med flextid, hvilket giver mulighed for en god balance mellem arbejde og fritid. Derudover tilbyder vi personalegoder som kantineordning, massage- og fitnessordning samt sociale arrangementer i løbet af året.

Vores kontor ligger centralt tæt på Fasanvej Metro.

Interesseret?

Send din ansøgning og dit CV online senest søndag den 31. maj 2026. Vær opmærksom på, at vi holder samtaler løbende.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte leder af Kommunikation, Klimaskole og Bæredygtighed, Else Støvring på +45 30 76 62 21.

Læs mere om, hvordan det er at være elev og lærling hos os på vores hjemmeside: [Elev og lærling](#).

Vi vil indhente børneattest og referencer som led i ansættelsesprocessen.

Mød nogle af vores gode og dedikerede ansatte, der fortæller om deres opgaver og deres bidrag til en bæredygtig by på vores hjemmeside: <https://www.frb-forsyning.dk/job>

Du kan læse vores privatlivspolitik for ansøgere på vores hjemmeside: <https://www.frb-forsyning.dk/Default.aspx?ID=3097>

Frederiksberg Forsyning sikrer byens borgere stabil adgang til drikkevand, fjernvarme, bygas og fjernkøling samt håndtering af regn- og spildevand. Vi spiller en aktiv rolle i Frederiksbergs klimasikring og byudvikling, hvor vi, med den tredobbelte bundlinje, har et særligt fokus på de miljømæssige, sociale og økonomiske forhold som følger af vores leverancer.

Vi er et selvstændigt aktieselskab, 100 % ejet af Frederiksberg Kommune, med cirka 160 medarbejdere og en årlig nettoomsætning på omkring 750 mio. kr. Vi investerer løbende i grøn omstilling, digitalisering og moderne faciliteter for at sikre fremtidens forsyning.

Medarbejdertrivsel, udvikling og diversitet er en vigtig del af vores kultur. Vores medarbejdere bidrager hver dag til at gøre Frederiksberg til en fremtidssikret by, hvor forsyningssikkerhed, innovation og samfundsansvar går hånd i hånd.

Du kan læse mere om Frederiksberg Forsyning på www.frb-forsyning.dk