

Personlig assistent til lærer på Mølleholmskolen (16 timer om ugen)

Vil du gøre en forskel i en skolehverdag?

Vi søger en personlig assistent til en af vores lærere. Du bliver en vigtig støtte i hverdagen og hjælper med at skabe struktur, overblik og gode rammer – både for læreren og for eleverne.

Stillingen er på **16 timer om ugen**, fordelt på **tre arbejdsdage**.

Din rolle

Som personlig assistent er du en tæt samarbejdspartner for læreren. Du hjælper med at skabe struktur i en travl skolehverdag, så der bliver mere overskud til undervisningen og til eleverne.

Du vil både være til stede i undervisningen og støtte med planlægning og koordinering af dagens mange opgaver.

Dine opgaver

Dine opgaver vil blandt andet være at:

- understøtte læreren i at bevare overblik i undervisningen
- bidrage til struktur og ro i klassen
- hjælpe med at holde styr på aftaler, opgaver og indsatser
- støtte med planlægning, koordinering af møder og opfølgning på deadlines
- være en praktisk og organisatorisk støtte i hverdagen.

Om dig

Du behøver ikke at have erfaring fra en lignende stilling, men det er vigtigt, at du trives med at skabe struktur og arbejde tæt sammen med andre.

Vi lægger vægt på, at du:

- arbejder roligt og struktureret
- har et godt overblik og sans for detaljen
- er god til at planlægge og koordinere
- samarbejder naturligt og møder andre med respekt og positiv energi
- er fleksibel og trives i en hverdag, hvor ikke to dage er ens
- holder af at arbejde i et miljø med børn og unge.

Vi tilbyder

Hos os bliver du en del af en skole med engagerede medarbejdere, hvor samarbejde, hjælpsomhed og en god hverdag for både børn og voksne er i fokus.

Du får en meningsfuld funktion, hvor din indsats gør en konkret forskel – både for læreren, du understøtter, og for elevernes hverdag.

Praktisk information

Ansøgningsfristen er 12. august 2026, og vi holder samtaler løbende. Opstart 18.8.26.

Der vil være mulighed for at forhandle lønnen med udgangspunkt i erfaring og kompetencer, men den overenskomstmæssige startløn (16 timer) er 15.958 ,- kr. pr. mdr. plus pension.

Vi indhenter børne- og straffeattest inden ansættelse.

Har du spørgsmål?

Du er meget velkommen til at kontakte udskolingsleder, Karina Landsbo

Mail karinala@htk.dk

Tlf.: 23357408

Vi glæder os til at høre fra dig.