

Medarbejder med erfaring fra pensionsområdet til Ydelsesservice i Høje-Taastrup Kommune

Vi søger en kompetent og erfaren medarbejder indenfor Ydelsesområdet til en fuldtidsstilling med ansættelse pr. 1. marts 2026 eller hurtigst muligt.

Som medarbejder i Pensionsteamet spiller du en vigtig rolle i forhold til at yde råd og vejledning samt sikre hurtig og korrekt sagsbehandling af ansøgninger om helbredstillæg, personligt tillæg, udvidet helbredstillæg samt administration af borgernes økonomi.

Vores gode kollega har fået nyt arbejde tættere på hjemmet, så nu søger vi en ny kollega til pensionsteamet i Ydelsesservice i Høje-Taastrup Kommune.

Vi kan tilbyde dig:

- Dygtige og imødekommende kollegaer, der bakker hinanden op og har fokus på høj faglighed
- Frihed under ansvar med egen sagsstamme samt mulighed for 1–2 ugentlige hjemmearbejdsdage
- Frugtordning, kantine på 8. sal - måske med kommunens flotteste udsigt
- Løbende faglig sparring med fagkoordinator og teamet

En velfungerende afdeling med godt samarbejde og et godt sociale miljø. Gode transportmuligheder, da Høje-Taastrup station ligger 8 min gang fra rådhuset

Dit arbejdsområde

Dit primære arbejdsområde er pension. Det kræver derfor, at du har erfaring med området og kendskab til KP og KY. Du får din egen sagsstamme, hvor du selv tilrettelægger arbejdsdagen, men som et lille team hjælper vi hinanden på tværs, og du kan altid få faglig sparring både i teamet og med de øvrige teams i Ydelsesservice.

Stillingen består bl.a. af at behandle ansøgninger om helbredstillæg, udvidet helbredstillæg, supplement til brøkpension, personligt tillæg, betaling af regninger m.v.. Desuden består stillingen af administration af borgernes økonomi, råd og vejledning, daglig telefonisk kontakt med borgerne, administrative opgaver såsom betaling af regninger, særopgaver samt faglig sparring med andre afdelinger.

Opgaverne kan opsummeres i:

- Behandling af ansøgninger ud fra lov om social pension
- Behandling af ansøgninger om enkeltydelse på førtidspensionister jf lov om aktiv social politik.
- Administration af borgernes økonomi og betaling af regninger
- Daglig telefonbetjening i tidsrummet kl. 10–12
- Råd og vejledning til borgere
- Samarbejde og faglig sparring med kolleger på tværs af afdelinger
- Håndtering af særopgaver efter behov

Hvem er du?

Vi søger en kollega, der:

- Har relevant uddannelse, fx kontor eller kommunomuddannelsen
- Har erfaring med pensionsområdet
- Har erfaring med KP og KY
- Kan arbejde selvstændigt og i teams samt tage ansvar og har gåpåmod
- Er fleksibel og trives med at bidrage til hele teamets opgaveløsning
- Har øje for kvalitet i sagsbehandlingen og kan tænke helhedsorienteret
- Trives i administrative opgaver og i et åbent kontorlandskab
- Møder borgere og kollegaer med en respektfuld og konstruktiv tilgang

Vi passer på hinanden i teamet, tager hensyn til hinandens forskelligheder og lægger vægt på høj faglighed og en uformel og ordentlig tone.

Ydelsesservice i Høje-Taastrup Kommune

Ydelsesservice er en del af Center for Byråd og Administration og består af 5 teams og 31 medarbejdere. Vores opgave er at sikre, at kommunens borgere modtager korrekte ydelser rettidigt – med kvalitet, service og helhed i fokus.

Vi samarbejder tæt med Jobcenteret, Social- og Handicapafdelingen og andre enheder omkring borgerens sammenhængende forløb.

Du får arbejdsplads på kommunens moderne rådhus i et lyst og åbent kontorlandskab med gode

faciliteter, kantine og frugtordning. I pensionsteamet har vi flere sociale tiltag.

Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er en fastansættelse på 37 timer om ugen med tiltrædelse 1. marts 2026 eller tidligere, hvis muligt.

- Ansøgningsfrist: Tirsdag den 13. januar 2026
- 1. samtaler: Mandag den 19. og tirsdag den 20. januar 2026
- Eventuel 2. samtale: Mandag den 22. januar 2026

Løn- og ansættelsesvilkår følger gældende overenskomst og principperne i Ny Løn. Der indhentes straffeattest og referencer.

Vil du vide mere?

Hvis du er blevet nysgerrig og vil høre mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder, Lasse Fehrenkamp på 23 72 51 05 eller fagkoordinator Betina Nielsen på 43 35 43 91.

Vi glæder os til at høre fra dig.