

Sanktionsmedarbejder til Jobcenter Frederikshavn

Har du blik for lovgivningen og at arbejde med mennesker – og trives du i en rolle med både ansvar og samarbejde?

Jobcenter Frederikshavn søger en engageret og faglig stærk sanktionsmedarbejder til en tidsbegrænset stilling med start snarest muligt og frem til 31. december 2026.

Dine opgaver:

Du får en central rolle i vurdering af rådighed og sanktionering af Jobcenterets borgere. Dine opgaver er bl.a.:

- Rådighedsvurderinger og indstillinger til sanktion og afgørelser
- Afholdelse af rådighedssamtaler
- Tæt samarbejde med jobkonsulenter og ydelsesmedarbejdere

Vi søger dig, der:

- har erfaring med beskæftigelsesområdet – gerne med rådigheds- og sanktionsopgaver herunder de forskellige processer
- har stærke administrative og kommunikative kompetencer herunder kunne formidle komplekse regler og beslutninger klart og respektfuldt til borgere
- er struktureret og systematisk – og som trives i et job med mange deadlines og hvor der er brug for, at du er nysgerrig på, hvordan opgaven løses bedst muligt.
- har mod på en opgave, der kræver både faglighed og menneskelig forståelse
- evner at kunne foretage faglige vurderinger og skøn og kunne argumentere for dem i en juridisk og praksisfaglig kontekst
- kan træffe svære beslutninger og stå ved dem – også hvis de bliver mødt med modstand hos borgerne
- kan møde borgere med en anerkendende tilgang selv når samtalen handler om sanktioner
- har interesse for beskæftigelsespolitik og evner at navigere i en politisk styret organisation

Vi tilbyder dig:

- et selvstændigt og meningsfuldt job med faglige udfordringer
- et team med dygtige og engagerede kolleger, hvor sparring og samarbejde er i højsædet
- et arbejdsmiljø med fokus på trivsel, udvikling og gode resultater
- supervision og støtte fra koordinatorteam og ledelse
- en arbejdsplads med en coachende og anerkendende tilgang til borgerne

Din profil:

- du er socialrådgiver, socialformidler eller har en anden socialfaglig uddannelse med erfaringen fra beskæftigelsesområdet
- du er nysgerrig, løsningsorienteret og har blik for helheden
- du har godt humør og et positivt menneskesyn
- er rutineret IT-bruger og ser dokumentation som en naturlig del af arbejdet
- du arbejder selvstændigt og trives i samarbejde tæt med kollegaer

Lyder det som noget for dig?

Så glæder vi os til at høre fra dig senest til ansøgningsfristen den 5. november 2025.

Det forventes, at der afholdes ansættelsessamtaler den 17. november 2025.

Løn- og ansættelsesforhold er i henhold til gældende overenskomst samt ny løn.

Yderligere oplysninger og spørgsmål

afdelingsleder Eva Otte mail: eajo@frederikshavn.dk tlf. 9845 5705 eller faglig koordinator Jane

Mortensen mail: jamo@frederikshavn.dk tlf. 9845 5736 -

faglig koordinator Tanja Jacobsen mail: taja@frederikshavn.dk tlf. 9845 5644