

IT-supportelev til Frederikshavn Kommune

Kunne du tænke dig at lære, hvordan man yder god support til 5500 ansatte?

Vi søger en engageret elev til vores IT-supportafdeling, som har flair for at snakke med brugere, og løse en bred vifte af problemer.

Du får mulighed for at yde service for brugere med meget forskellige forudsætninger, og meget forskellige job. Du finder sjældent en mulighed for at lære så mange brugergrupper at kende på samme tid.

Arbejdsplads

Du kommer til at indgå som en del af Frederikshavn Kommunes Center for IT og Digitalisering, som består af 32 medarbejdere, fordelt på 3 afdelinger: IT Support, IT Drift og IT Projekt og Digitalisering. Du kommer til at arbejde sammen med alle afdelinger, men vil have din daglige gang i IT Support.

Vi er placeret på Frederikshavns rådhus, hvor du får en plads blandt de ansatte IT-konsulenter i IT Support. Du vil opleve at der er en åben dialog og en afslappet omgangstone, hvor udfordringer bliver håndteret gennem et samarbejde mellem kolleger.

Din Læretid

Du vil først blive grundigt oplært i de grundlæggende systemer, så som Windows, Office, SCCM, brugerstyring etc, og vil ret hurtigt komme til at være en fast del af vores telefonvagt, hvor du kommer til at tale med brugere, der ringer ind med udfordringer de oplever. Du vil også få udekørende opgaver, hvor du kører ud til kommunens lokationer, og hjælper brugerne hvor de er. Efterhånden som du bliver mere fortrolig med de grundlæggende systemer, får du mulighed for at stifte mere bekendtskab med nogle af de bagvedliggende systemer, og få et indblik i IT-infrastrukturen i kommunen.

Telefonvagt og basissupport vil udgøre størstedelen af hele din læretid, da det også udgør det meste af arbejdet som dine kolleger i IT Support udfører i dagligdagen.

Om dig

Vi forventer at du har et afslappet forhold til at snakke med brugere, både over telefon og personligt, samt at du er serviceminded og tålmodig.

Du er fleksibel, og er god til at springe imellem mange forskelligartede opgaver.

Kan arbejde struktureret, og har en god fornemmelse af prioritering af opgaver.

Praktisk

Vi søger en elev med tiltrædelse januar 2026, når det passer ind i hvor du er i studiet.

Har du spørgsmål til stillingen, så kontakt elevansvarlig Mads Bach Hansen på 98457933 eller mdhn@frederikshavn.dk