Husassistent til kantinen på Frederikshavn Rådhus

Rådhuskantinen søger en branchekendt og udadvendt kollega på 37 timer om ugen, der kan hjælpe os med at give vores gæster en dejlig oplevelse - også når det går stærkt.
Du bliver en del af et team på 5, som vægter samarbejde, arbejdsglæde og humor højt - og måske mangler vi lige præcis dig.
Vi har mødeservering på Rådhuset og en personalekantine, hvor vi dagligt bespiser omkring 80 personer til morgenmad og 150 personer til frokost.

Vi forestiller os at du:
•Er branchekendt og meget gerne køkkenassistent, eller anden relevant uddannelse.
•Har godt kendskab til praktisk køkkenarbejde og meget gerne erfaring med mødeservering
•Er udadvendt, humørfuld og bidrager til den positive stemning på holdet og blandt gæsterne
•Har overblik og arbejder effektivt i en til tider travl hverdag.
•Er proaktiv og har det naturlige "køkkenblik" så du selvstændigt kan se, hvor der er behov for at tage fat

Arbejdsopgaverne er:
•Hente og bringe mødeservering omkring på Rådhuset
•Daglige rutiner som f.eks. klargøring til interne arrangementer og mødeservering
•Hjælp i køkkenet med f.eks. smørrebrød, sandwich, bagning, varm mad, salatbar og klargøring af grønt og salat.
•Diverse ad hoc-opgaver som kommer i dagens løb, og hvor du kan se, at der er brug for hjælp. Ligesom opvask og rengøring er en naturlig del af vores dagligdag.

Vi tilbyder en fast struktureret arbejdsuge, hvor dagene sjældent er ens.

Efter gældende overenskomst med FOA, og stillingsbetegnelsen er Husassistent.
Gode arbejdsforhold med overenskomst. Gode arbejdstider med lukket i helligdage og sommerferie.
En sjælden gang kan aftenarbejde forekomme, men det er noget, som aftales i god tid.
Ansøgningsfrist er den 18. november 2026, og samtaler forventes afholdt den 24. november 2026.
Ansættelse pr. 1. januar 2027 eller hurtigst muligt
Har du spørgsmål så kontakt gerne Kantineleder Rikke Lysdal Christiansen på tlf.: 41623797