

Bliv kontorelev og start din karriere i Danmarks største kommunale beredskab

Drømmer du om en spændende elevuddannelse med gode fremtidsmuligheder?

Så har du nu chancen for at blive en del af en helt unik arbejdsplads hos Hovedstadens Beredskab. Døgnet rundt passer vi på hovedstadsområdet og vores 1 mio. borgere. Vi er godt 750 ansatte, der både rykker ud ved brand, besvarer 1-1-2-opkald, sikrer at vores køretøjer altid er i optimal stand, arbejder med administration mm.

Vi søger lige nu to kontorelever med speciale i Offentlig Administration med start den 1. september 2026.

En elevtid med variation og indsigt

Hos Hovedstadens Beredskab får du en spændende og oplevelsesrig elevtid, hvor du kommer rundt i forskellige afdelinger beliggende på flere lokationer i hovedstadsområdet. Du får indsigt i forskellige jobfunktioner, samarbejdsformer og arbejdskulturer. Og så får du også et helt unikt indblik i et moderne redningsberedskab.

Du vil i løbet af din 2-årige elevtid få mulighed for at arbejde inden for blandt andet:

- Løn
- Rekruttering
- Bogholderi
- Reception
- Sagsbehandling
- Uddannelsesadministration
- Arbejdsmiljø
- Indkøb
- Service mm.

Hverdagen som kontorelev hos Hovedstadens Beredskab

Din arbejdsdag vil være en blanding af nye udfordringer og faste driftsopgaver. I takt med din udvikling vil du få mere ansvar og flere selvstændige arbejdsopgaver.

I din elevtid vil du have en primær elevansvarlig, som i samarbejde med dig vil være ansvarlig for din udvikling og dit forløb gennem hele perioden. Du vil også få tilknyttet en oplæringsansvarlig, når du er rundt i de forskellige afdelinger. Og du vil møde mange dygtige og engagerede kollegaer, som vil støtte op om din uddannelse og udvikling.

Du vil samtidig blive en del af en arbejdsplads med en uformel omgangstone, hvor der er plads til at have det sjovt sammen. Og hvor der er plads til at være dig. Det gælder uanset hvor, du er ansat i Hovedstadens Beredskab. Vi passer på hinanden, fordi et godt arbejdsmiljø er med til at sikre, at vi kan løse vores kerneopgave. Nemlig at passe på Hovedstadsområdet og vores godt 1 mio. borgere døgnet rundt – året rundt.

En blanding mellem praktik og skole

Du vil gennem din elevtid opnå en alsidig uddannelse, der veksler mellem praktik og skoleperioder. Elevtiden er et **2-årigt praktikforløb** hos Hovedstadens Beredskab, hvor hovedforløbet (skoleopholdene) foregår på Niels Brock i København sammen med andre elever inden for offentlig administration.

Hovedforløbet udgør ca. 13-15 ugers teoretisk undervisning, som afsluttes med en fagprøve.

På hovedforløbet er der indlagt en studietur til Bruxelles. Du kan læse mere om hovedforløbet på uddannelsen: www.nielsbrock.dk/laereplads.

Din baggrund og dig som person

For at blive en af vores to kontorelever skal du have gennemført **EUX** med retning kontor eller

HHX. Har du en **anden studentereksamen** skal den suppleres med et **EUS forløb på 5 uger**.

Er du fyldt 25 år, skal du vedlægge en **realkompetencevurdering** fra en erhvervsskole.

Forventer du at afslutte din uddannelse i sommeren 2026, skal det fremgå tydeligt af din ansøgning.

Derudover ser vi meget gerne, at du

- Har en positiv indstilling og er god til at samarbejde.
- Er serviceminded og kvalitetsbevidst i dit arbejde.
- Har interesse for at arbejde med administration.

- Har lyst til at udvikle dig og lære nye opgaver.
- Er god til at kommunikere - både skriftligt og mundtligt.

Løn og ansættelsesvilkår

Ansættelsesdatoen vil være den **1. september 2026**.

Der indgås en 2-årig uddannelsesaftale med 37 timers arbejdsuge.

Som kontorelev følger du HK's overenskomst for offentligt ansatte, hvorefter løn- og ansættelsesvilkår fastsættes.

Ansøgning

Lyder stillingen og Hovedstadens Beredskab som et match for dig, så send os en motiveret ansøgning, CV og en kopi af relevante uddannelsesbeviser, standpunkts- og terminskarakterer via vores rekrutteringssystem. Du bliver guidet igennem processen ved at trykke på knappen "Ansøg". Der er ansøgningsfrist til stillingen den 3. marts 2026.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 12.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte vores elevansvarlige, Camilla

Falding, på mobil 23356974 eller på mail: camfal@hbr.dk

Vil du vide mere om Hovedstadens Beredskab, kan du tjekke vores hjemmeside på: www.hbr.dk.

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.

Om Hovedstadens Beredskab

Hovedstadens Beredskab er Danmarks største beredskab med cirka 800 medarbejdere og frivillige. Beredskabets opgave er at forebygge, begrænse og afhjælpe skader på personer, ejendom og miljøet ved ulykker og katastrofer. Vi dækker 8 kommuner og ca. 1 mio. borgere, og vores ambition er at være på forkant med udviklingen af fremtidens beredskab og være en stærk medspiller i forhold til kommunernes visioner om at skabe tryghed og robusthed til gavn for borgerne. Hovedstadens Beredskab tager sit miljømæssige samfundsansvar alvorligt. Vi er det første beredskab i Danmark, der løbende måler vores CO₂-udledning, og vi arbejder hele tiden på at mindske CO₂-udledningen fra vores køretøjer og bygninger, samt fra de produkter vi køber af leverandører.

Hovedstadens Beredskab ser mangfoldighed som en ressource og værdsætter, at medarbejderne hver især bidrager med deres særlige baggrund, personlighed og evner. Ligestilling handler om os alle. Vi opfordrer alle interesserede uanset køn, alder, religion, handicap og etnisk tilhørsforhold til at søge stillingen.