

Borgerrådgiver til Stevns Kommune

Kan du kombinere stærk juridisk og forvaltningsmæssig forståelse med gode relationelle kompetencer – så er du måske vores nye borgerrådgiver i Stevns Kommune.

Vi søger en uafhængig borgerrådgiver, der kan hjælpe borgere videre i deres sager, styrke dialogen mellem borgere og kommune og bidrage til læring og udvikling i organisationen. Som en del af stillingen kan der også være opgaver knyttet til funktionen som kommunens veterankoordinator.

Vi ønsker en borgerrådgiver, der er synlig, tilgængelig og proaktiv i mødet med borgerne, og som kan omsætte erfaringer fra borgerhenvendelser til forbedringer i kommunens sagsbehandling og borgerbetjening.

Dine opgaver som borgerrådgiver

Borgerrådgiverens opgave er at bidrage til at styrke dialogen mellem borgerne og kommunen samt understøtte borgernes retssikkerhed.

I praksis betyder det, at du møder borgere, der har haft en vanskelig oplevelse med kommunen, eller som har brug for hjælp til at forstå en afgørelse eller finde vej videre i deres sag.

Du vil derfor have en hverdag med både dialog med borgere, samarbejde med organisationen og med løbende formidling af erfaringer til ledelsen.

En vigtig del af rollen er at bidrage til, at erfaringer fra borgerhenvendelser omsættes til læring og forbedringer i kommunens sagsbehandling og borgerbetjening.

Opgaverne vil blandt andet omfatte:

- rådgivning og vejledning af borgere om deres sag og kommunens processer
- hjælp til at forstå afgørelser, breve og klagemuligheder
- dialog og mægling mellem borgere og forvaltning, hvis samarbejdet er gået i hårdknude
- behandling af klager over kommunens sagsbehandling og borgerbetjening
- opsamling af erfaringer fra henvendelser og formidling af anbefalinger til ledelse og organisation

Derudover vil du arbejde aktivt for at gøre borgerrådgiverfunktionen synlig og tilgængelig for kommunens borgere.

Funktion som veterankoordinator

Som en del af stillingen forventer vi, at der også kan være opgaver knyttet til funktionen som kommunens veterankoordinator.

Funktionen forventes dog som udgangspunkt at udgøre en mindre del af stillingen, og omfanget vil variere afhængigt af behovet.

Veterankoordinatoren fungerer som indgang til kommunen for veteraner og deres pårørende og bidrager til at skabe overblik og sammenhæng i kontakten til kommunen, særligt hvis en veteran har behov for kontakt til flere dele af kommunen.

Opgaven indebærer blandt andet:

- at være kontaktpunkt for veteraner og deres pårørende
- at vejlede om kommunens tilbud og hjælpe med at finde den rette indgang i kommunen
- at bidrage til koordinering, hvis en veteran er i kontakt med flere dele af kommunen
- at understøtte dialogen mellem veteranen og relevante fagområder
- at samarbejde med eksterne aktører som Veteracentret og relevante organisationer

Veterankoordinatoren har ikke myndighedskompetence og varetager ikke sagsbehandling. Myndighedsopgaver løses fortsat af de relevante fagcentre i

Jobområder:
Øvrige stillinger

Ansøgningsfrist:
5. april 2026

Kontaktperson:
Annette Lisa Kjær
+45
40 32 66 25

Arbejdssted:
Rådhuspladsen 4
4660 Store Heddinge

kommunen.

Hvem er den rette ansøger?

Vi forestiller os, at du har en relevant videregående uddannelse, fx cand.jur., cand.soc.jur. eller tilsvarende, og samtidig et indgående kendskab til forvaltningsret og offentlig sagsbehandling.

Du har gerne erfaring fra en kommune eller anden offentlig myndighed og trives i en rolle, hvor du arbejder selvstændigt og struktureret.

Som person har du stærke relationelle kompetencer og evner at skabe tillid hos både borgere og kolleger.

Du kommunikerer klart og forståeligt både mundtligt og skriftligt og formår at bevare overblikket i komplekse sager.

Det er en fordel, hvis du har erfaring med konfliktmægling, dialogprocesser eller anden borgernær rådgivning.

Du behøver ikke kunne det hele fra første dag – det vigtigste er, at du har et solidt fagligt fundament og lyst til at arbejde med dialog mellem borgere og kommune.

Vi tilbyder

Du får en selvstændig rolle med stor faglig frihed og en unik mulighed for at bidrage til både borgernes retssikkerhed og udviklingen af kommunens praksis.

Ansættelsesvilkår

Du ansættes af Stevn Kommunes Kommunalbestyrelse og refererer direkte til denne, og du arbejder i det daglige uafhængigt af den øvrige forvaltning.

Der er tale om en deltidsstilling på 25 timer om ugen og med forventet start senest 1. juni 2026.

Løn i henhold til gældende overenskomst og principperne i Ny løn.

Som borgerrådgiver får du din faste base på Rådhuset i Store Heddinge, men du må forvente, at en del af din arbejdstid foregår rundt omkring i kommunen, herunder på kommunens øvrige adresser – blandt andet for at møde borgerne der, hvor det giver bedst mening.

Hvis du vil vide mere

Læs mere om stillingen i vores job- og personprofil samt vedtægterne for stillingen ([Job- og personprofil](#))

Kontakt centerchef for Politik & Organisation, Annette Kjær på tlf. 40 32 66 25, hvis du har spørgsmål til stillingen.

Ansøgningsfrist: søndag den 5. april 2026. Søg elektronisk nedenfor.

Ansættelsessamtaler: mandag den 13. april 2026 og evt. 2. samtale mandag den 20. april 2026.