

Opkrævningsmedarbejder

Trives du i en travl hverdag med mange telefonopkald, og har du lyst til at være den glade og hjælpsomme stemme, der møder vores borgere, når de ringer ind med spørgsmål omkring opkrævning eller friplads? Har du kendskab til kommunal opkrævning og lovgivning på området eller bevilling af økonomisk friplads? Hvis du kan svare bekræftende til dette, vil vi meget gerne have dig med på vores hold.

Om jobbet og opgaverne

Opkrævningstemaet hører organisatorisk under Borgerservice, som består af 22 glade og fagligt dygtige kollegaer. Opkrævningsteamet består af tre medarbejdere og varetager opkrævningsfunktionen på tværs af hele kommunen samt sagsbehandling omkring økonomisk fripladstilskud.

Du vil sammen med dine to kollegaer i Opkrævningstemaet koordinere opgaveløsning og få daglig sparring.

Dine primære arbejdsopgaver:

Du skal håndtere konkrete sager om kommunens restancer i forhold til fakturering, rykning og inddrivelse, samt sagsbehandling i forbindelse med bevilling af økonomisk fripladstilskud.

Vi har daglig kontakt med kommunens borgere og virksomheder. Du skal derfor være servicemindet og kunne håndtere skriftlige og telefoniske henvendelser. Derudover ser vi gerne, at du bidrager aktivt og nysgerrigt til at optimere driften i forhold til opkrævning af gæld.

Vores forventninger til dig

Vi leder efter dig som:

- Har erfaring med opkrævning fra den offentlige sektor eller har anden administrativ relevant erfaring.
- Har en god IT systemmæssig forståelse.
- Har gode samarbejdsevner.
- Er god til at kommunikere såvel mundtligt som skriftligt, og har erfaring med telefonbetjening.
- Er i stand til at håndtere vanskelige samtaler.
- Er nysgerrig og opsøgende i din tilgang.
- Arbejder struktureret og selvstændigt.
- Med fordel har erfaring med sagsbehandling af økonomisk friplads.

Hedensted kommunes opkrævningssystem er Opus Debitor (SAP), og det er et plus, hvis du har kendskab til dette system, men du kan også komme langt med kendskab til et andet debitorsystem og med interesse og gåpåmod i forhold til at lære nye IT-systemer at kende.

Derfor skal du vælge os

Vi kan tilbyde dig:

- Et spændende og udfordrende job.
- Et tværfagligt arbejdsmiljø med engagerede og fagligt stærke kollegaer.
- Et uformelt og humørfyldt kollegaskab.
- Flekstid og en god kantineordning.
- Toget kører næsten til døren.

Løn og ansættelsesvilkår

Løn og ansættelse efter gældende overenskomst, med mulighed for at forhandle kvalifikations- og funktionsløn.

Har du spørgsmål

Vil du vide mere om jobbet er du velkommen til at kontakte sagsbehandler i opkrævningsteamet Randi Qvist på tlf. 79 75 51 91 eller leder af Borgerservice Jette A. Pedersen på tlf. 79 75 50 51.

Ansøgning

Vi ser frem til at modtage din ansøgning senest den 22. marts 2026. Ansættelsessamtaler vil blive afholdt den 25./26. marts 2026.

Om os

Opkrævningen er en del af Borgerservice. Borgerservice omfatter bl.a. betjening af kommunens hovednummer, bevilling/udbetaling af sociale ydelser, opkrævning af kommunens tilgodehavender, udstedelse af pas og kørekort og meget mere.

Der er sjældent, at to dage er ens. Vi forsøger at hjælpe hinanden på tværs af afdelingen, når der er behov for det. Vi gør os umage for at give borgerne en god betjening.