

Lærepladskordinator til Aalborg Handelsskole

Er du en dygtig, udadvendt profil med evne til at opbygge og vedligeholde relationer, og er du drevet af at skabe de helt rigtige forbindelser mellem elever på de merkantile erhvervsuddannelser og virksomheder?

Vi søger en lærepladskordinator, som både kan skabe tætte relationer til vores elever og støtte dem i deres lærepladssøgning, og også har tæt samarbejde med kontaktpersoner fra de virksomheder, som rekrutterer elever.

Din opgave bliver at understøtte elevernes faglige og geografiske mobilitet ifm. deres lærepladssøgning, og give gode råd og vejledning ift. jobsøgningen generelt. Herudover skal lærepladskordinatoren have tæt forbindelse til de virksomheder, som er godkendt som oplæringssted, og kunne rådgive om bl.a. rekrutteringsprocessen, elevprofiler og uddannelsesaftaler. Lærepladskordinatoren er også central ifm. forskellige arrangementer og aktiviteter relateret til indgåelse af uddannelsesaftale mellem elev og virksomhed.

På Aalborg Handelsskole udbyder vi erhvervsuddannelser inden for fagretningerne butik, handel og kontor – med fagspecialer herunder. Du vil indgå i lærepladsteamet, der består af 3 yderligere kollegaer. Herudover vil du indgå i tæt samarbejde med uddannelseschefen, underviserne og administrationen.

PRIMÆRE ARBEJDSOMRÅDE

Vi tilbyder en spændende og varierende hverdag, hvor du får mulighed for at gøre en reel forskel.

Du vil være ansvarlig for lærepladsopfølgning på Aalborg Handelsskoles online elever – og varetage online virksomhedsbesøg og øvrige lærepladsindsatser i fjernundervisningen. Du har en vigtig rolle ifm. at supportere eleverne med kontakter til oplæringsvirksomheder. Herudover vil du være koordinator for en række kampagneaktiviteter, der har til formål at sikre, at en større andel af eleverne indgår en uddannelsesaftale med en virksomhed.

Du vil også have forskellige repræsentationsopgaver, hvor du deltager på messer, seminarer, netværksmøder mv. Herudover bliver du involveret i en række udviklingsprojekter og øvrige ad hoc-opgaver i samarbejde med meget kompetente og udviklingsorienterede kollegaer.

FAGLIGE KVALIFIKATIONER

Vi forventer, at du:

- har talent for at skabe og vedligeholde tætte samarbejdsrelationer generelt
- har erhvervserfaring inden for opsøgende aktiviteter og brede merkantile kompetencer
- er stærk kommunikativ i skrift og tale
- får energi af at opleve at andre lykkes – og ved at selv små skridt er fremskridt
- har kendskab til uddannelsesverdenen og kompetenceudvikling. Det vil være en fordel, hvis du har erfaring fra en erhvervsskole (fx vejleder eller konsulent)

Kørekort B er en forudsætning.

PERSONLIGE EGENSKABER

Vi lægger vægt på, at du:

- er udadvendt og opsøgende i dit arbejde – har et positivt menneskesyn og gode sociale kompetencer
- er selvsikker og tillidsvækkende i mødet med både elever og virksomhedskontakter
- er nysgerrig og god til at arbejde løsningsorienteret
- er lige så god til at gennemføre idéer, som du er til at få dem
- trives med at arbejde selvstændigt samtidigt med at være en teamplayer

YDERLIGERE INFORMATION

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte uddannelseschef Morten Lund Dam på tlf. 91 33 33 69. Morten kan træffes i uge 32 og 33.

LØN- OG ANSÆTTELSESVILKÅR

Du bliver tilknyttet Aalborg Handelsskole, Strandvejen 15 i Aalborg, og du ansættes som oplæringsansvarlig med tiltrædelse pr. 1. oktober 2025.

Stillingen er på fuld tid med 37 timer pr. uge inkl. betalt frokostpause.

Løn er efter gældende relevant overenskomst, med mulighed for forhandling af kvalifikationstillæg efter kompetencer. Kørsel i egen bil sker efter statens takster.

Der indhentes børneattest i forbindelse med ansættelsen.

ANSØGNING

Har du lyst til at arbejde i en foranderlig uddannelsesverden og gøre en forskel, skal din ansøgning være skolen i hænde senest onsdag d. 13. august 2025.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt i uge 34.

OM AALBORG HANDELSSKOLE

[Aalborg Handelsskole](#) er en stor uddannelsesvirksomhed, hvor der er rum til at vores medarbejdere kan vokse og udvikle sig – både personligt og fagligt. Som ny medarbejder vil du opleve en tryk start med bl.a. et introduktionsforløb, hvor du lærer din nye arbejdsplads og opgaver at kende.

Selve rekrutteringsprocessen er veltilrettelagt med nedsættelse af ansættelsesudvalg, dokumentation af børneattest og evt. indhentning af referencer fra tidligere samarbejdspartnere m.v. Løn- og ansættelsesvilkår er efter statens overenskomster og aftaler.