

Ernæringsassistent til Rådhuskantinen

Vi søger en engageret og kompetent medarbejder til vores kantine.

Kantinen på Rådhuset producerer mad til daglig bispisning af kommunens medarbejdere, men også mange forskellige arrangementer, bl.a. receptioner og møder. Vi laver dagligt mad til ca. 100 i personalekantin og har ca. 50-100 serveringer til forskellige møder. Vi er en arbejdsplads med et højt energiniveau og har derfor brug for en engageret og faglig dygtig medarbejder, der kan indgå i vores team. Personalegruppen består af en kantineleder, tre husassistenter samt en ernæringsassistent, som servicerer vores kantine.

Vores nye kollega

- er initiativrig, fleksibel og serviceorienteret på et højt niveau
- er nytænkende og udviklende
- kan være med til at gå forrest i teamet
- har en god social forståelse
- er robust, stabil og i stand til at tage ansvar for sig selv og sine kollegaer
- er positiv, smilende og en god kollega med forståelse for bl.a. social kapital
- kan prioritere, samt bevare overblikket og roen i pressede situationer.

Dine faglige kvalifikationer

- bred faglig kunnen indenfor dagligdagsretter, både varmt og koldt
- har lyst til at tilberede varierende retter til buffet
- har interesse for sund mad og anvendelse af årstidens produkter
- har fokus på optimal udnyttelse af råvarerne
- er i stand til at prioritere i forhold til tid, produktion og kollegaer
- trives med deadlines.

Vi søger en kollega på 29 timer pr. uge fordelt på hverdage kl. 07.00 - 15.00, dog skal der påregnes arbejdstid til arrangementer udenfor normal arbejdstid.

Vil du vide mere

Kontakt kantineleder Heidi Jähne, 2210 7166 eller heidi.jahne@fredericia.dk.

Løn- og ansættelsesforhold

I henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Ved ansættelse vil der blive indhentet referencer og en straffeattest.

Ansættelsen er betinget af, at der kan indhentes en tilfredsstillende straffeattest.

Fredericia Kommune er en tobaksfri arbejdsplads.

Der er tale om en fast stilling på 29 timer pr. uge.

Tiltrædelse 1. oktober 2026.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt 21. august 2026.

Send ansøgning online – benyt browseren Chrome/Edge

Fredericia Kommune benytter et elektronisk rekrutteringssystem, hvor du sender din ansøgning, CV, eksamensbevis og andre relevante erfaringsbilag online.

Læs mere om onlineansøgning på www.fredericia.dk

Ansøgningsfrist 17. august 2026.