



Kunderådgiver, der sikrer enkel og effektiv service til borgere og virksomheder

Kan du gøre regler og ansøgningsprocesser forståelige for virksomheder, elever og kursister? Kan du levere god, enkel og effektiv kundeservice? Og vil du være en del af en afdeling, hvor du løbende lærer nyt og bidrager til en samfundsvigtig opgave? Så er det dig, vi søger.

I ATP er vi i kontakt med næsten alle borgere og virksomheder i Danmark. I Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) administrerer vi mere end 24 forskellige tilskuds- og refusionsordninger, som skal sikre, at Danmark har tilstrækkeligt mange faglærte og velkvalificerede medarbejdere.

Som kunderådgiver er du ofte den første, kunderne møder, når de har spørgsmål til regler, ansøgninger eller tilskudsmuligheder. Du rådgiver både telefonisk og skriftligt og hjælper kunderne med at finde vej i regler og processer, der ikke altid er lige til.

Samtidig arbejder du med sagsbehandling og ansøgninger. Nogle opgaver er rutineprægede, mens andre kræver, at du dykker ned i større mængder information for at finde den rigtige løsning.

Dine opgaver bliver at:

- besvare henvendelser fra virksomheder, elever, kursister og erhvervsskoler via telefon eller mail på både dansk og engelsk
- rådgive om regler, ansøgningsprocesser og tilskudsmuligheder på en måde, der gør det nemt for kunderne at forstå deres muligheder.
- behandle ansøgninger og arbejde med både lettere og mere komplekse sager.
- indhente, gennemgå og vurdere informationer som grundlag for korrekt sagsbehandling.
- samarbejde med kunderådgivere og jurister om sager, hvor regler eller konkrete forhold kræver sparring.

- bidrage til at udvikle arbejdsgange og kundeservice, så vi løbende bliver bedre til at hjælpe vores kunder.

Hvem er du?

Der er flere veje til jobbet som kunderådgiver hos os. Du har formentlig en kontoruddannelse og/eller erfaring fra en lignende stilling. Er du kontoruddannet, må du gerne være nyuddannet.

Det vigtigste er, at du trives med at kombinere kundekontakt og sagsbehandling, og at du kan kommunikere klart og præcist både mundtligt og skriftligt på dansk og engelsk.

Vi forestiller os, at du:

- har lyst til at hjælpe kunderne og tager ansvar for at finde løsninger på deres spørgsmål.
- trives med både telefonisk og skriftlig kundedialog.
- arbejder struktureret og kan bevare overblikket, når du skal forholde dig til mange informationer.
- er glad for at arbejde med tal, regler og administrative processer.
- kan se værdien i både rutineprægede opgaver og sager, der kræver mere fordybelse.
- bidrager aktivt til samarbejdet i teamet og bruger dine kolleger som sparringspartnere.

Hvem er vi?

I daglig tale kalder vi det AUB. Her administrerer vi mere end 24 forskellige tilskuds- og refusionsordninger, som understøtter uddannelse og kompetenceudvikling på det danske arbejdsmarked.

Du bliver en del af et team med 14 kunderådgivere, to jurister, en elev, en studentermedhjælper og en sektionschef. Hverdagen er en blanding af kundedialog og sagsbehandling, og der er altid kolleger i nærheden, hvis du har brug for sparring eller hjælp.

AUB er samtidig en afdeling, hvor der hele tiden sker noget nyt. Nye politiske initiativer, nye aftaler på arbejdsmarkedet og løbende optimeringer af vores ordninger betyder, at du får mulighed for hele tiden at lære nyt og udvikle dig fagligt. Vi har travlt, men vi lægger også vægt på balance i arbejdslivet, en uformel omgangstone og et stærkt kollegialt fællesskab.

Du kan læse mere om at være kunderådgiver i ATP her: <https://www.atp.dk/kunderaadgiver-i-atp>

Sådan ansøger du

Send os dit CV senest søndag den 25. oktober. Når du sender dit CV via vores system, får du mulighed for kort at beskrive din motivation for at søge stillingen.

I ATP arbejder vi for en fair rekrutteringsproces, og derfor beder vi dig om ikke at vedhæfte billede i dit CV eller angive din alder, når du søger.

Vi ansætter på baggrund af kompetencer og potentiale og opfordrer alle til at søge stillingen – uanset køn og kønsidentitet, etnicitet, national, social og kulturel baggrund, religion eller tro, seksuel orientering, funktionsnedsættelse og alder.

Vi håber på opstart i januar. Du kan læse mere om rekrutteringsforløbet her: <https://www.atp.dk/rekrutteringsforloeb-i-atp>

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte sektionschef Annette Peitersen Højland (AUB) på tlf. 2122 6181 eller mail aph@atp.dk.

Af sikkerhedsmæssige årsager og for at beskytte værdier og datainfrastruktur indhenter ATP straffeattest på alle inden ansættelse, ligesom vi i forbindelse med indgåelse af kontrakten beder om at se en kopi af dit pas. Straffeattesten må ikke give anledning til bemærkninger og slettes umiddelbart efter, at den er vurderet.

Til annoncører og rekrutteringsbureauer: ATP frabeder sig uopfordrede henvendelser om annoncering, kandidater, produkter og ydelser i forbindelse med stillingsopslag og rekrutteringer. Vi beder om, at dette respekteres, og at vores ledere og medarbejdere ikke kontaktes i den henseende.

#LI-hybrid

ATP

Hillerød, 3400

Hillerød

www.atp.dk

Ansøgningsfrist

25. oktober 2026

Kunderådgiver, der sikrer enkel og effektiv service til borgere og virksomheder

Kontaktperson

Annette Peitersen

Højland

[2122 6181](tel:21226181)

aph@atp.dk