



Byrådet

KONTORELEV MED SPECIALE I OFFENTLIG ADMINISTRATION

UDDANNELSESPOLITIK 2021



KONTORELEV MED SPECIALE I OFFENTLIG ADMINISTRATION

Hvad Odsherred Kommune tilbyder som praktiksted

Odsherred Kommune tilbyder en alsidig kontoruddannelse med et bredt kendskab til forskellige arbejdsområder inden for en offentlig myndighed. Du har en praktikvejleder på hvert praktiksted, som er ansvarlig for at tilrettelægge din praktikperiode.

Praktiksteder

Som elev kommer du i løbet af din 2-årige uddannelse rundt i fire afdelinger med en varighed på seks måneder. Du kan ønske at komme i følgende afdelinger:

- Center for Organisation
 - » HR / Løn
 - » Sekretariat
- Center for Miljø og Teknik
- Center for Økonomi og Ejendomme
- Børn, Unge og Familier
- Omsorg og Sundhed
- Center for Job og Ydelser
 - » Jobcenter
 - » Socialformidler
 - » Ydelser (kan først ønskes på 2. år.)
- Borgerservice

Faglige udvikling

Uddannelseskonsulenterne i Odsherred Kommune følger eleverne gennem hele deres uddannelse, ved at alle elever kommer til introduktion og evaluering af praktikken hos uddannelseskonsulenterne.

Eleverne i administrationen holder netværksmøder ca. hver anden måned, hvor uddannelseskonsulenterne også deltager.

På 2. skoleophold er der en studietur til Europa-Parlamentet i Bruxelles, hvor Odsherred Kommune betaler for fly, hotel, adgange til diverse steder, og mad.

Som elev deltager du i de valg, der bliver afholdt i Odsherred Kommune. Det kan blandt andet være, folketingsvalg, regionsvalg, kommunalvalg etc.

En gang om året afholder HK en elevkonference, hvor alle kontorelever med speciale i offentlig administration deltager. Konferencen giver gode muligheder for at skabe sig et netværk på tværs af landet.

Hvad vi forventer af dig

Som elev har du ansvar for egen læring. Det er vigtigt at være nysgerrig og at stille konstruktive spørgsmål, og det er godt at komme med forslag til eventuelle forbedringer.

Der er gode muligheder for at få indflydelse på praktikperioden.

Optagelse og ansættelse på uddannelsen

Du skal have gennemført EUX-business eller anden gymnasial uddannelse, der er suppleret med et 5-ugers EUS-forløb. EUX er opbygget med to grundforløb og et studieår. Det er et 1-2-årigt forløb, alt afhængig af din realkompetencevurdering, hvor du har afsætning, erhvervsøkonomi, organisation, matematik og uddannelsesspecifikke fag, som forbereder dig til at læse videre til kontorassistent.

Optagelsen til EUX sker digitalt via hjemmesiden, [optagelse.dk](https://www.odsherredkommune.dk/optagelse).

Du skal søge elevstillingen på Odsherred Kommunes hjemmeside under [ledige jobs](#), når den er slået op.

Læs mere

[Offentlig-administration, Niels Brock.](#)