

Planlægningsassistent med erfaring i Flex-skema

Vil du have en central rolle i at få hverdagen til at fungere for flere hundrede elever og undervisere – og trives du i et job med både planlægning, koordinering og mange menneskelige relationer?

På Roskilde Tekniske Skole søger vi en udadvendt og struktureret planlægningsassistent, der har erfaring med Flex-skema, og som kan holde overblikket i en dynamisk hverdag.

Du bliver en nøgleperson i planlægningen for en afdeling med 700–800 elever og omkring 70 medarbejdere, hvor dit arbejde er med til at sikre, at undervisningen hænger sammen – hver dag. Stillingen er et barselsvikariat på 12 måneder med tiltrædelse 1. maj.

En hverdag med overblik, samarbejde og tempo

Som planlægningsassistent får du en central rolle i at koordinere skemaer og sikre, at undervisningen forløber så smidigt som muligt.

Du bliver den primære ansvarlige for skemalægningen i afdelingen, men du arbejder tæt sammen med både ledelse og kolleger – og du har mulighed for sparring med andre skemalæggere på skolens øvrige afdelinger.

Din hverdag vil blandt andet bestå af:

- Skemalægning for ca. 70 medarbejdere i Flex-skema
- Løbende opdatering og justering af skemaer
- Modtagelse af sygemeldinger og koordinering af vikardækning
- Kvalitetssikring af skema og antal klokketimer for elever
- Koordinering af skemaer på tværs af to afdelinger og flere adresser
- Tæt samarbejde med ledelsen og undervisere
- Dialog med kolleger om ændringer og løsninger i skemaet.

Du får et job, hvor ingen dage er helt ens, og hvor du både arbejder koncentreret med planlægning og er i dialog med mange mennesker i løbet af dagen.

Hvad får du hos os?

Hos Roskilde Tekniske Skole bliver du en del af en arbejdsplads præget af engagement, samarbejde og en uformel omgangstone.

Vi tilbyder blandt andet:

- En central rolle i en stor og levende uddannelsesinstitution
- En hverdag med stor kontakt til kolleger og ledelse
- Et job, hvor du får indblik i mange forskellige fag og uddannelser
- Fleksible arbejdstider
- Mulighed for enkelte dages hjemmearbejde
- Et arbejdsmiljø, hvor humor og hjælpsomhed er en naturlig del af hverdagen.

Hvem er du?

Du trives i en hverdag, hvor der sker meget, og hvor du både skal arbejde struktureret og være i dialog med mange mennesker.

Vi forestiller os, at du:

- har erfaring med Flex-skema
- er udadvendt og trives i samarbejde med mange forskellige mennesker
- har et godt overblik og kan holde flere bolde i luften
- er serviceminded og løsningsorienteret
- arbejder struktureret og kan håndtere ændringer i en travl hverdag
- har humor og bidrager til et godt arbejdsmiljø.

Kendskab til erhvervsuddannelser er en fordel.

Ansættelsesvilkår og ansøgningsfrist

Stillingen er på 37 timer med mulighed for flekstid. Løn- og ansættelsesforhold fastsættes efter gældende overenskomst mellem Finansministeriet og HK Stat.

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte Uddannelsesleder Mads Christian Brøckner Bendix på e-mail mab@rts.dk eller telefon +4524288017.

Stillingen ønskes besat 01-06-2026. Ansøgning med eksamensbeviser og referencer skal være skolen i hænde senest den 27-04-2026.

Roskilde Tekniske Skole udbyder en lang række erhvervsuddannelser, kurser og htx. Læs om skolen, vores værdigrundlag m.m. på www.rts.dk