



EMNEBANKER FOR DIG, DER ER FAGLÆRT ELLER UFAGLÆRT

BYGGE & ANLÆG

Henrik Brinch
41 87 36 49

BOGHOLDERI & REGNSKAB

Torsten Rosendahl
87 13 40 15

DETAIL + INDUSTRI - FØDEVARER OG METAL

Morten Meilstrup
41 85 64 98

ELEKTRONIK INDUSTRI

Sofie Plougmann
41 85 88 91

HOTEL & RESTAURATION

Thomas Koch Nielsen
41 85 9169

LAGER & LOGISTIK

Tonny Dahl
87 13 40 12

RENGØRING

Heidi Helleskov
41 85 43 72

TELEMARKETING

Marianne Thiessen
29 20 83 40

TRANSPORT og SOSU-OMRÅDET

Ingrid Roed
87 13 40 00

SÅDAN GØR DU

Du kan blive skrevet i emnebanken i forbindelse med møder på jobcentret. Tal med din jobkonsulent om optagelse i emnebanken på dit næste møde.

Virksomhederne i Østjylland efterspørger arbejdskraft inden for det faglærte og ufaglærte område.

Vi er et team af virksomhedskonsulenter som bruger emnebankerne, når vi hjælper virksomhederne med at få den arbejdskraft de har brug for.

Er du ledig med enten erfaring eller uddannelse inden for det faglærte eller ufaglærte område, kan du tilmelde dig vores emnebanker.

Ønsker du at blive optaget med det samme, kan du rette henvendelse til VirksomhedsService på 87 13 41 11. Spørg efter emnebankens kontaktperson eller ring direkte.

JOBCENTER AARHUS

Job & Virksomhedsservice
VirksomhedsService
Værkmestergade 3
8000 Aarhus C
87134111

virksomhedsservice@aarhus.dk

rev. 22/2/19 aks



HVAD ARBEJDER MAN MED I DE FORSKELLIGE EMNEBANKER?

Her kan du læse mere om, hvad man typisk arbejder med i de forskellige emnebanker.

BYGGE & ANLÆG

Ufaglært

- håndtering af materialer
- byggepladsopgaver
- forefaldende opgaver.

Faglært

- ny-, om- og tilbygning samt renovering
- bestilling og håndtering af materialer
- tilrettelæggelse og styring af arbejdsopgaver
- spjæld-, akkord- og serviceopgaver.

BOGHOLDERI & REGNSKAB

Bogholder

- bogføring af løn, dokumenter og bilag, dataklargøring til revision og regnskab
- månedsregnskaber eller dagsregnskaber og afstemning af fx årsregnskab
- rykkere til kunder, rapportering og indberetninger af fx moms og statistik.

Regnskabsassistent

- bogføringsopgaver, administration af løn, debitor- og kreditorstyring og kasseafstemning
- fakturering, registrering af ordrer, administration af rykkerprocedurer, dialog med kunder og samarbejdspartnere
- klargøring af regnskaber til revision, økonomirapportering og -styring og diverse indberetninger, fx til SKAT.

DETAIL

Butiksmedhjælper - kassebetjening eller opfyldning af varer.

Salgsassistent - faglært, med mere selvstændige opgaver fx ansvar for afdeling/område.

HOTEL & RESTAURATION

Gastronom - indkøb, forberedelse og tilberedning af råvarer i køkkener på restaurationer, kantiner og cafeer. Sammensætning af menuer og anretning.

Køkken, cater, smørrebrød - forberedelse og tilberedning af råvarer.

Tjener - borddækning og afrydning, samt almindelig oprydning. Anbefaling af mad og drikke til gæster.

INDUSTRI

Fødevarer - kvalitetskontrol og fødevarerproduktion.

Metal - fremstilling af jern og metal, energi eller plast.

Elektronik - montage af elektronik og finmekanik eller fx fremstilling af elektronik og energiprodukter.

LAGER & LOGISTIK

- pluk & pak
- vareafsendelse og -modtagelse
- registrering og lagerstyring.

RENGØRING

- rengøring på kontorer, skoler, hoteller, institutioner, varehuse, industri, supermarkeder, køkkener mm.

SOSU-OMRÅDET

Omsorg for og støtte til ældre, syge og handicappede på fx sygehuse, plejehjem, og i hjemmeplejen.

SOSU-hjælper

- Yder støtte til borgeren i en sundsfremmende og aktiv livsstil for at modvirke sygdom og ensomhed – og for at skabe bedst mulig livskvalitet.

SOSU-assistent

- arbejder med grundlæggende sygepleje, og med at støtte borgeren til at mestre sit eget liv i forbindelse med behandling eller sygdom.

TELEMARKETING

Dækker over forskellige stillingsbetegnelser som:

- salgsmedarbejder, kundesupporter, mødebooker, phoner, interviewer, callcentermedarbejder mv.
- outbound og inbound samtaler.

TRANSPORT

Bus - chauffør ved bybusser, rutebiler, turistbus i ind- og udland, kollektiv bustransport i mindre køretøjer som fx flextrafik.

Lastbil - kørsel af lastbil eller varevogn for vognmænd, speditorsfirmaer, entreprenører osv.

Læssning af gods, håndtering af fragtpapirer og køresedler, og ansvar for bilens sikkerhed.