

Start din karriere som kontorelev i administration i Billund Airport og få en hverdag præget af ansvar og udvikling

Nyder du at være i kontakt med mennesker og være et naturligt bindeled mellem kollegaer, samarbejdspartnere og systemer? Trives du med både service, struktur og opgaver, hvor du skal forstå, hvordan ting hænger sammen bag kulisserne? Så er det lige præcis dig, vi mangler.
Vi søger en kontorelev med speciale i administration til vores HR-afdeling med opstart 1. september 2026.

Kontorelev med speciale i administration

Som elev i Billund Airport vil vi dig, der er klar til en spændende og lærerig rejse. Du vil få fyldt din rygsæk med stærke faglige kompetencer i et godt kollegialt fællesskab. Du bliver en del af et fantastisk team, som alle vil gøre deres bedste for, at du kommer godt ind i jobbet og bliver en del af fællesskabet.

Du vil få en stor kontaktflade i virksomheden med både interne kolleger og eksterne samarbejdspartnere. Du vil opleve, at du får mange forskellige arbejdsopgaver, så du skal være klar til, at tiden flyver af sted.

Sammen udarbejder vi en uddannelsesplan, som er en gensidig aftale om ansvar og arbejdsopgaver. Herefter gør vi vores bedste for, at dit arbejde bliver udviklende, lærerigt og giver mening.

Som en naturlig del af dit elevforløb bliver du en del af vores elev- og lærlingenetværk. Her opbygger du relationer, sparrer med andre, deler erfaringer og får et stærkt netværk på tværs af hele organisationen. Det giver dig nye perspektiver på din hverdag og styrker din forståelse af den virksomhed, som du er en del af.

Kontorelevstillingen i HR

HR er den afdeling, hvor vi håndterer alt fra ansættelser og kontrakter til trivsel, kurser, data, procedurer og kontakt til både medarbejdere og myndigheder. Kort sagt: vi sikrer, at alt det administrative omkring medarbejdere fungerer korrekt, effektivt og stabilt hver dag i en organisation, hvor tingene hele tiden er i bevægelse.

De arbejdsopgaver, som du kommer til at få administrativ erfaring indenfor er:

- Servicering af interne medarbejdere og eksterne samarbejdspartnere
- Opgaver i forbindelse med rekruttering og ID-kort
- Kurser, uddannelse, refusioner
- Håndtering af dokumenter, kontrakter og stamdata
- Fakturahåndtering og registreringer
- Referatskrivning

Som elev hos os bliver du en del af et team med HR-assistenten og HR-konsulenter, hvor du får en grundig oplæring og en hverdag med stor variation.

I Billund Airport bliver du en del af en omskiftelig hverdag, hvor vi lærer dig at holde kursen mellem effektivitet og kvalitet, også når tempoet er højt.

Hvad ønsker vi os af dig

Du kan blive vores nye elev, hvis du har en positiv tilgang til nye opgaver, mennesker og vil tage ansvar. Du er pligtopfyldende, selvstændig, struktureret og har mod på at prøve nye udfordringer. Du sætter en ære i at overholde regler. Desuden er service overfor alle en naturlighed for dig, og at du har en evne til at arbejde i en branche, som konstant udvikler sig.

Du er ofte den første, man møder i HR-afdelingen, og dermed Billund Airport's ansigt udadtil. Det er derfor vigtigt, at du:

- Møder mennesker med imødekommenhed, høj service og positiv energi
- Bevarer overblikket i en travl hverdag og trives med at håndtere mange opgaver samtidigt
- Kommunikerer sikkert og professionelt både ansigt til ansigt, på mail og via telefon
- Arbejder struktureret og er omhyggelig i dit arbejde
- Har mod på at stille spørgsmål og forstå "hvorfors tingene virker, som de gør"

- Har flair for IT og lyst til at lære nye systemer (vi bruger bl.a. Microsoft Office).
- Er nysgerrig på sammenhænge og har blik for detaljer og mønstre (fx hvordan en ændring ét sted i et system kan påvirke noget helt andet)
- Er flydende i dansk, både mundtlig og skriftlig

Da vi har internationale samarbejdspartnere, og er det vigtigt, at du også kan begå dig på engelsk i både skrift og tale.

Har du et åbent sind, og er du nysgerrig, så skal vi nok sørge for at udvikle dig.

Uddannelseskrav

For at blive kontorelev i Billund Airport skal du have gennemført EUX eller HHX. Alternativt en gymnasial uddannelse (STX, HF eller HTX) suppleret med relevant EUD/EUS-forløb før opstart.

Er du over 25 år og opfylder adgangskravene, skal du medsende en RealKompetenceVurdering (RKV), som laves af din lokale erhvervsskole.

Hvis du er i tvivl, om du opfylder uddannelseskravene, bedes du kontakte din uddannelsesinstitution.

Vi tilbyder

I Billund Airport får du ikke bare en elevplads. Du får et læringsforløb, hvor du kan udvikle dig, få ansvar og blive en del af et stærkt fællesskab, der hele tiden arbejder på at løfte hinanden til nye højder. Du bliver en del af en arbejdsplads, hvor du både kan grine og lære. Du får kollegaer, der brænder for at gøre en forskel og som gerne deler ud af deres viden.

Kontakt

Har du spørgsmål til stillingen, kan du kontakte Afdelingschef Rikke Rasmussen på rra@bll.dk.

Søg jobbet

Som et led i processen indkalder vi relevante kandidater til en samlet **jobdag d. 26. maj kl. 15:30-17:30**.

Sidste samtalerunde finder sted d. 10. juni, hvor udvalgte kandidater inviteres til en opfølgende samtale.

Vi opfordrer dig til at sende din ansøgning samt dit udførlige CV - gerne vedlagt relevant eksamensbevis og evt. RKV - hurtigst muligt.

Søg nu ved at klikke på "Ansøg" nederst på siden.