

# Tovholder til Det Centrale Kontaktcenter

## Vil du være med til at videreudvikle et kontaktcenter i særklasse?

Det Centrale Kontaktcenter i Ringkøbing-Skjern Kommune er godt på vej – men vi er ikke i mål endnu. Derfor søger vi en stærk tovholder, som kan være med til at drive den næste fase af udviklingen og samtidig sikre en stabil og professionel drift i hverdagen.

Vi søger en kollega, der både kan tænke udvikling og drift. En person som hviler godt i sig selv, tør tage beslutninger og som motiveres af at skabe struktur, kvalitet og gode løsninger – både for borgere og kollegaer.

Kontaktcentret er kommunens fælles indgang for borgere og samarbejdspartnere, og vi arbejder målrettet med at sikre høj kvalitet, god service og en høj grad af straks-afklaring ved første kontakt. Du bliver en central nøgleperson i den fortsatte udvikling af kontaktcenteret og får en vigtig rolle i at sikre sammenhæng mellem mennesker, processer og teknik.

### Dine opgaver vil blandt andet være at:

- Bidrage aktivt til den fortsatte udvikling af Det Centrale Kontaktcenter
- Sikre sammenhæng mellem drift, udvikling og implementering
- Være faglig og koordinerende tovholder i hverdagen
- Understøtte arbejdsgange, struktur og kvalitet i opgaveløsningen
- Indgå i samarbejde på tværs af afdelinger og fagområder
- Medvirke til at sikre, at flere henvendelser løses ved første kontakt

### Vi forestiller os, at du:

- Har en kontormæssig baggrund – gerne med kommunal erfaring
- Har forståelse for kommunale arbejdsgange og borgerbetjening
- Har stærke IT-kompetencer og teknisk forståelse
- Har interesse for telefonsystemer, digitale løsninger og selvbetjening
- Arbejder struktureret og formår at bevare overblikket
- Tager ansvar og tør træffe beslutninger
- Er god til relationer og samarbejde – også når tempoet er højt
- Kan arbejde selvstændigt og samtidig skabe følgeskab omkring udvikling
- Har et naturligt servicegen og en professionel tilgang til opgaverne

### Vi tilbyder:

- En central rolle i et kontaktcenter med store ambitioner
- Mulighed for at sætte dit præg på udviklingen af fremtidens borgerkontakt
- En afdeling i udvikling med fokus på fleksibilitet og samarbejde
- Et stærkt kollegialt fællesskab med høj faglighed og godt humør
- Et job med både ansvar, udviklingsmuligheder og stor variation i opgaverne

Det Centrale Kontaktcenter er organisatorisk en del af afdelingen Borgerservice og Ydelse i fagområdet Beskæftigelse og Borgerservice.

### Praktisk information:

Den fysiske arbejdsplads er på Rådhuset i Ringkøbing.

Stillingen er på mindst 30 timer ugentligt, med tiltrædelse pr. 1. august 2026 eller hurtigst muligt derefter.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder Tina Vium på telefon 9974 1258 eller mail [tina.vium@rksk.dk](mailto:tina.vium@rksk.dk).

Ansøgningsfrist er den 15. juni 2026.

Samtaler holdes den 22. juni 2026.

Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og aftalerne i Ny Løn.

*Du sender din ansøgning ved at trykke på knappen "Ansøg" nederst på siden. Vedhæft din ansøgning og dit CV samt relevante bilag i PDF eller DOC format.*

Vi skal oplyse dig om, at ved eventuel fremtidig ansættelse ved Ringkøbing-Skjern Kommune, vil der være krav om anvendelse af dit private MitID til identitetssikring ved aktivering af IT-brugerkonto.

**Medarbejderne i Ringkøbing-Skjern Kommune er vores vigtigste ressource**

Vi understøtter det gode liv og væksten. Vi går efter de gode løsninger sammen med borgere, virksomheder og andre gode relationer.

Vores arbejde er båret af viden, som vi hele tiden udvikler. Vi lærer af enhver opgave - både som enkeltperson, team og organisation. Læring er en del af hverdagen.

Vi er og bliver rige på natur i Danmarks største kommune. Naturen er kilden til det gode liv og til at skabe vækst. Det går vi efter. Det lykkes, fordi vi forkæler ildsjælene og arbejder sammen på tværs.