



Flere administrationsbachelorer i kommunen



Hvad er en administrationsbachelor?

- Administrationsbachelorer har en 3½ år lang professionsuddannelse i offentlig administration. Det placerer dem midt imellem de to store grupper af administrative medarbejdere i kommunerne – kontoruddannede og akademikerne.
- På uddannelsen får de studerende viden og kompetencer inden for administrative kernefag som jura, økonomi, organisation og kommunikation. De opbygger igennem både teori og praksis en solid forståelse af, hvordan den offentlige sektor fungerer.
- De første administrationsbachelorer blev uddannet i 2012, og der er i dag over 2.000 færdiguddannede på arbejdsmarkedet, heraf er cirka en tredjedel ansat i kommunerne.



Her arbejder administrationsbachelorerne

- Administrationsbachelorer bestrider en bred vifte af administrative job i kommunen – afhængig af deres faglige specialisering.
- De løser både drifts- og udviklingsopgaver på det administrative område. Det kan være i en fagforvaltning, i tværgående funktioner eller ude på de enkelte institutioner.
- Administrationsbachelorerne arbejder blandt meget andet med opgaver som:
 - HR og personale
 - Digitalisering og GDPR
 - Sekretariatsbetjening
 - Sagsbehandling
 - Koordination
 - Kvalitetssikring og evaluering
 - Økonomistyring og lønadministration



Fire gode grunde til at ansætte administrationsbachelorere

1. De har igennem hele deres uddannelse fokus på det administrative arbejde og hverdagen i en offentlig forvaltning. Gennem deres praktik har de allerede stiftet bekendtskab med administrativt arbejde i praksis.
2. Arbejdet i den offentlige administration bliver mere komplekst. Man skal kunne sit administrative håndværk, men også have gode analytiske og metodiske evner, som uddannelsen er med til at udvikle.
3. De har som generalister vist sig at være gode til at understøtte ledelsesopgaven, herunder samarbejdet på tværs af faggrupper og organisatoriske grænser. Det er vigtigt for, at borgerne oplever det offentliges indsats som sammenhængende.
4. Det kan i nogle tilfælde være et godt alternativ til at ansætte en kontoruddannet eller en akademisk medarbejder.



Fem veje til at tiltrække administrationsbachelorere

1. Lær administrationsbachelorernes uddannelse og kompetenceprofil bedre at kende, fx i dialog med en af de professionshøjskoler, der udbyder uddannelsen.
2. Få praktikanter fra uddannelsen. Praktikken varer cirka fire måneder og ligger sent i de studerendes forløb. Det koster jer ikke noget – bortset fra den tid, I skal investere i planlægning og vejledning.
3. Fortæl om kommunen som en attraktiv arbejdsplads og karrierevej. Der er rift om de studerende, og hvis de ikke kender mulighederne på en kommunal arbejdsplads, søger mange i stedet til staten eller det private.
4. Nævn administrationsbacheloren som en relevant uddannelsesbaggrund, når I slår en administrativ stilling op. Hvis der kun står "kontoruddannet" eller "akademiker", vil der være færre, der søger.
5. Ansæt administrative medarbejdere, hvis kompetencer matcher de opgaver, I skal have løst. Vær i hele rekrutteringsprocessen åben for, at ansøgere med andre uddannelsesbaggrunde kan være egnede til jobbet.



Få mere at vide om administrationsbachelorere

- I publikationen Administrationsbachelor – en ny kommunal medarbejder: bit.ly/admbachfolder
- På HK Kommunalns hjemmeside – hk.dk/abl
- På Uddannelsesguiden – ug.dk: bit.ly/ugadmbach
- På hjemmesiderne hos de seks professionshøjskoler, der udbyder uddannelsen. Se oversigten her: bit.ly/admbachsteder
- Ved at kontakte:

HK Kommunal: Nicoline Lind-Holm Kuhnt: nicoline.lind-holm.kuhnt@hk.dk

KL: Emil Rosenlund Andersen: emra@kl.dk