

# Konsulent til jobportal

*Vil du være med til at matche virksomheder og medarbejdere i det grønne erhverv? Trives du med kundekontakt, kommunikation og digitale løsninger? Så er du måske vores nye konsulent*

Du vil være en vigtig del af LandboUngdoms HR-afdeling. Din primære opgave er at supportere og rådgive vores kunder i rekruttering af medarbejder via landbrugets største jobportal - Jobstafet.dk. Her vil du have telefonisk kontakt med både arbejdsgivere og jobsøgere, som har spørgsmål eller brug for hjælp i rekrutteringsprocessen. Du vil også være med til at optimere brugervenligheden (UX) af portalen og deltage i markedsføringen.

Derudover vil du være ansvarlig for udsendelse af nyhedsbrev og content på SoMe med vigtige nyheder indenfor HR (emner og indhold får du hjælp til).

Du vil også skulle deltage på uddannelsesstederne til jobdating-arrangementer, karrieredage og CV-træning, hvor eleverne får introduktion til at søge lærepladser.

Vores kundesegment består hovedsageligt af landmænd, men vi servicerer også andre virksomheder inden for det grønne område.

En typisk uge kan indeholde:

- Telefonisk rådgivning af virksomheder og jobsøgere
- Udarbejdelse og optimering af stillingsopslag
- Kvalitetssikring af CV
- Produktion af indhold til sociale medier og nyhedsbreve
- Virksomhedsbesøg med uddannelsesudvalget.

Har du interesse for HR og personalejura, tilbyder vi en grundig oplæring og mulighed for løbende uddannelse. På sigt kan du få en aktiv rolle i vores HR-rådgivning over for virksomhederne.

Vi forestiller os, at du:

- Er god til at opbygge tillidsfulde relationer
- Kommunikerer nemt både skriftligt og mundtligt, gerne også på et middel engelsk-niveau
- Er udadvendt og har forretningsforståelse
- Du er struktureret og organiseret, så du kan bevare overblikket over mange forskellige opgaver og samtidig sikre høj kvalitet i dit arbejde.

Der er mange indgangsvinkler til stillingen – du kan have erfaring eller uddannelse inden for administration, HR, kommunikation eller måske være leder i landbruget eller det grønne område. Vigtigst af alt er, at du er engageret og vægter service og kundekontakt højt. Igennem kurser og kompetenceudvikling sikrer vi at du er klædt godt på til opgaven.

Hos os får du:

- En alsidig stilling med stor kontaktflade
- Mulighed for at præge udviklingen af landbrugets største jobportal
- Faglig udvikling inden for HR, rekruttering og personalejura
- En arbejdsplads med højt til loftet, korte beslutningsveje og engagerede kolleger
- Fleksible arbejdstider og mulighed for hjemmearbejde
- God pensionsordning, kantine og aktiv personaleforening.

**job**stafet

## Fakta

Arbejdsområde  
Administration /  
funktionær:  
Administration,  
Markedsføring,  
Rådgivning

Stillingstype  
Medarbejder:  
Rådgiver/konsulent,  
Underviser,  
Sekretær/koordinator

Jobstart  
01.10.2026

Arbejdssted  
8200 Aarhus N

Arbejdstider  
Fuldtid

Opslået  
07.07.2026

Ansøgningsfrist  
10.08.2026

Job ID  
21224

Stillingen er på 25 timer.

Krav:

- Kørekort og bil, da der er udekørende opgaver
- Jobstart: 1. oktober 2026 eller efter aftale.

Ansøgningsfristen er den 10. august 2026. Vi behandler ansøgninger løbende.

Vil du vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte teamleder, Christina Libach Bentzen, på telefon 7878 0126 eller mobil 2323 1070 (Træffes ikke i uge 29 og 30).

Send din ansøgning og CV ved at klikke på knappen "Søg stillingen" eller på link [Konsulent til jobportal - Landbrug & Fødevarer F.m.b.A](#)

*Overskuddet fra rådgivningsarbejdet går til arbejdet i ungdomsorganisationen LandboUngdom, som med mere end 7.700 medlemmer skaber aktivitet, udvikling og en fremtid for unge på landet.*

jobstafet