

En dag i Udvikling og Administrationen i Center for Sundhed og Ældre

Morgen og formiddag

Jeg møder ind kl. 8. Jeg siger godmorgen til alle, jeg møder på min vej, fra cykelkælderen op til min afdeling på 3. sal. De siger alle godmorgen tilbage til mig. Der er en stille summen på gangene. Jeg ser både ansigter, jeg kender godt og nye ansigter, jeg ikke har set før.

Når jeg møder ind i min afdeling, bliver jeg mødt af flere venlige smil. Jeg sætter min taske, tænder min computer og går ud for at tage en kop kaffe, sammen med et par kollegaer, der har fået samme idé.

Min arbejdsdag starter med, at jeg tjekker min mail-indbakke. Der er kommet et par mails siden i går, som jeg skal have svaret på. Det er en rar følelse, at nogen er begyndt at skrive til mig for at få svar på spørgsmål.

Derefter tjekker jeg fællespostkassen. Jeg sender videresender nogle af de mails der ligger i fællespostkassen til nogle af mine kollegaer, som jeg ved tager sig af bestemte opgaver. IT-autorisationerne er dem, jeg selv skal lave i dag. Jeg åbner de programmer, jeg skal bruge. Samt åbner den IT-blanket, jeg har modtaget. Derudfra kan jeg se, hvem jeg skal lave den nye IT-bruger til. Disse bruger jeg det meste af min formiddag på. En gang i mellem ringer telefonen. Det er ofte en SOSU-assistent eller -hjælper, der skal have lavet en ny kode til deres IT-bruger.

Omkring kl.10 henter jeg posten, der er kommet nede i kælderen. Noget af posten skal videre til hjemmeplejen eller plejehjemmene med det samme. Andet post skal med op til mine nærmeste kollegaer.

Kl.12:00 smutter jeg til frokost med mine elevkollegaer nede i kantinen. Vi spiser frokost sammen hver dag. Det er rart, at vi har et godt sammenhold, hvor man kan sparre med hinanden om sin elevtid og om alt muligt andet. Nogle gange spiser jeg med mine kollegaer fra min afdeling. Det er også hyggeligt, at man på den måde føler sig som en del af afdelingen.

Resten af dagen kan gå med at betale regninger, eller jeg kan hjælpe mine kollegaer med at bestille forskellige materialer til kontorerne.

Efter frokost

Nogle gange er der kollegaer, der skal til møder, som jeg gerne må deltage i. Det er ret spændende, at man kan følge med i, hvad der skal ske af nye ting, og man får lov til at blive en del af den proces.

Nogle gange er der også kollegaer, der spørger, om jeg vil hjælpe dem med en opgave.

Når dagen er slut, slukker jeg for min computer, rydder op på mit skrivebord og siger "tak for i dag" til mine kollegaer.

En dag i Økonomi i Center for Økonomi og Personale

Morgen og formiddag

Jeg møder op på kontoret i midten af rådhuset med udsigt til Rådhuspladsen. Det første, jeg gør, er at tænde min computer og åbne det program, jeg skal bruge for at afstemme den konto, jeg afstemmer hver dag. Den stemmer i dag. Så alt er godt. Derefter tjekker jeg min indbakke i Outlook.

Senere på formiddagen henter jeg posten nede i kælderen. Der er nogle breve til mine kollegaer, der sidder forskellige steder i bygningen. Dem skal jeg rundt og dele ud. Man finder hurtigt ud af, hvor mange medarbejdere, der arbejder med forskellige økonomiopgaver. Breve med rykkere skal jeg tage mig af. Jeg går ind i vores fagsystem for at slå op, hvor fakturaen ligger i systemet. Når det er på plads, henter jeg noget vi kalder "fejllisten". Det er en liste med udbetalinger fra kommunen, der er kommet retur, oftest fordi modtageren ikke har en NemKonto. Dem skal jeg udbetale manuelt.

Kl. 12:00 går jeg ned for at spise frokost med de andre elever. Vi kan sidde udenfor i gården lige i solen.

Efter frokost

Senere på dagen kommer en økonomikollega og spørger, om jeg vil hjælpe ham med en opgave. Det er typisk disse opgaver, jeg bedst kan lide, fordi jeg føler, at jeg kan få lov til at løse opgaven på min egen måde. Det er med disse opgaver, at jeg føler, at jeg udvikler mig mest, fordi det ofte tvinger mig til at tænke kreativt. Og så bliver mine kollegaer altid så glade, når jeg vil hjælpe.

Og bare rolig – man skal ikke være god til at regne i hovedet for at kunne arbejde i Økonomi. Men man bliver bare lidt bedre til at huske tal i hovedet. I løbet af dagen tjekker jeg også vores fællespostkasse. Nogle mails skal jeg selv besvare. Men de fleste mails sender jeg ud til forskellige kollegaer, der skal tage sig af dem. Dagen er bedst, når jeg virkelig føler, at jeg har fået lavet noget. Den slutter af med, at jeg lukker min computer og rydder lidt op på mit skrivebord. Så siger jeg tak for i dag til mine kollegaer, og går ned for at hente min cykel.