

Analytisk medarbejder med stærke digitale kompetencer til Fællessekretariatet i Børn og Undervisningsområdet

Indledning

Brænder du for administration, koordinering og service? Trives du i en organisation, hvor dialog, tillid og ansvarlighed er i fokus, og har du stærke samarbejdsevner? Så kan det være dig, vi søger til en nyoprettet stilling i Fællessekretariatet Børn og Unge.

Om Fællessekretariatet

Fællessekretariatet understøtter Børn og Undervisningsområdet, som omfatter Dagtilbudsafdelingen, Skoleafdelingen samt Børne- og Familieafdelingen. Fællessekretariatet består af 10 medarbejdere, der varetager en bred vifte af administrative og økonomiske opgaver med det formål at sikre en effektiv organisation og god service til borgerne i Ikast-Brande Kommune.

Vi prioriterer sparring, hjælpsomhed og teamånd højt i vores arbejdsfællesskab. Sammen skaber vi en stærk samarbejdskultur, hvor vi støtter hinanden i både rutineopgaver og nye udfordringer. Fællessekretariatet har igangsat en indsats for at opnå fælles indsigt og viden i opgaveløsningen, så flere medarbejdere kan varetage de samme opgaver. Det øger fleksibiliteten, styrker robustheden og reducerer sårbarheden. Samtidig bidrager det til en mere effektiv understøttelse af Børn og Undervisningsområdets kerneopgaver.

Om stillingen

Vi søger en analytisk og struktureret medarbejder med stærke samarbejdsevner og interesse for udvikling af administrative processer. Dine kompetencer inden for analyse og digitalisering vil spille en vigtig rolle.

Du får en central rolle i den daglige administration med selvstændigt ansvar for specifikke opgaver og vil samtidig indgå i et tæt samarbejde med kolleger på tværs af organisationen.

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet være:

- Udvikling og formidling af ledelsesinformation med fokus på implementering af Targit
- Analyse af børnetal og kapacitetsudnyttelse på dagtilbudsområdet
- Analyse af elevtal og kapacitetsudnyttelse på skoleområdet
- Omsætning af data til forståelige anbefalinger for beslutningstagere
- Kortlægning og optimering af arbejdsgange med fokus på effektivisering og kvalitet
- Superbrugerfunktion på SBSYS, herunder undervisning og deltagelse i brugerfora
- Superbruger på Dream Broker
- Deltagelse i digitaliseringsforum i kommunen
- Udvikling og undervisning i PlayToLearn

Vi forventer, at du:

- Har en relevant uddannelse, fx cand.oecon eller professionsbachelor i offentlig administration
- Har erfaring med lignende opgaver
- Har stærke IT-kompetencer og flair for digitale løsninger
- Er erfaren bruger af Microsoft Office – særligt Excel, Word og PowerPoint
- Er samarbejdsorienteret og værdsætter et godt arbejdsmiljø
- Kommunikerer klart og præcist – både skriftligt og mundtligt
- Arbejder analytisk, struktureret, selvstændigt og detaljeorienteret
- Trives i en alsidig hverdag med mange opgaver
- Har overblik og kan håndtere flere opgaver samtidig

Vi tilbyder:

- En alsidig stilling i et stærkt fagligt fællesskab
- Et godt kollegialt miljø med fokus på samarbejde og sparring

- En hverdag med både faste opgaver og nye udfordringer
- Mulighed for faglig og personlig udvikling
- En arbejdsplads med dialog, tillid og ansvarlighed
- En organisation med DNA'et: "Sammen gør vi en forskel" <https://ikast-brande.dk/om-kommunen/ledelsesgrundlag-og-dna>

Løn og ansættelsesvilkår

Stillingen er på 37 timer ugentligt.

Løn og ansættelsesvilkår forhandles med relevant faglig organisation.

Arbejdssted

Bellisvej 2, 8766 Nørre Snede – vi flytter til Sjællandsgade 6, 7430 Ikast i uge 39.

Yderligere information

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder Henriette Andersen på telefon 9116 3118.

Ansøgningsfrist og tiltrædelse

Ansøgningsfrist: 31. maj 2025 kl. 12.00.

Samtaler afholdes den 12. juni 2025.

Tiltrædelse: 1. august 2025.

Ved ansættelse indhentes straffe- og børneattest.

Sådan søger du

Læs mere om Ikast-Brande Kommune på www.ikast-brande.dk.

Klik på "Ansøg" nedenfor for at sende din ansøgning. Din ansøgning er først registreret, når du har modtaget en kvittering pr. e-mail.