

Konsulent eller specialkonsulent til dynamisk afdeling

Frist:
05-04-2026

Stillingskategori:
Sundhed og omsorg

Ansættelsessamtale:
1. samtale d. 13. april og 2. samtale d. 22. april

Ansættelsesstart:
01-06-2026

Kontaktperson:
Marie Louise Daugård

Har du en analytisk tilgang til komplekse udviklingsopgaver, hvor løsningen ikke ligger lige for? Er du stærk i at omsætte idéer og retninger til skarpe beslutningsoplæg og strategier? Er du samtidig omhyggelig med at følge projekter til dørs? Og motiveres du af at arbejde med udvikling i en helt central funktion i en stor organisation med en ambitiøs udviklingsdagsorden? Så er det dig, vi søger til en stilling som konsulent eller specialkonsulent i Administration og Udvikling i Sundheds- og Ældreafdelingen.

Sundheds- og Ældreafdelingen er inde i en rivende udvikling, der er rammesat i vores udviklingsplan. Der er lagt en ambitiøs retning for afdelingens udvikling, og der er igangsat en række ambitiøse projekter, som du vil skulle bidrage til at drive fremad.

Dit arbejdsområde

Stillingen er placeret i sektionen Administration og Udvikling. Du vil indgå i et team, der arbejder med højt prioriterede udviklingsopgaver helt centralt i organisationen, som omfatter tværgående strategiudvikling, facilitering af direktionsprocesser, politisk afrapportering, udarbejdelse af analyser og sagsfremstillinger, håndtere tværgående opgaver i forhold til Sundhedsområdet på strategisk niveau samt kunne række ud til driften og arbejde sammen. Opgaverne strækker sig både på tværs af Sundheds- og Ældreområdet, men også ud i andre kommunale afdelinger og eksterne samarbejdspartnere. Kort sagt, i stillingen varetager du opgaver på tværs af relevante fagområder med blik på alles behov.

I sektionen arbejder vi både selvstændigt og sammen, er fagligt dygtige og bliver opfattet som kompetente, tilgængelige og imødekommende. Vi er uhøjtidelige, men samtidig ambitiøse, og det lægger vi vægt på, at du også er.

En af de helt primære arbejdsopgaver vil være implementering af Sundhedsreformen. Du vil derudover komme til at beskæftige dig med en meget bred palette af opgaver, der vil omfatte:

- Udarbejdelse af analyser og beslutningsoplæg
- Udvikling og penneføring på tværgående strategier og tilhørende processer
- Deltagelse i arbejds- og projektgrupper på tværgående projekter
- Opgaver med strategisk interessevaretagelse
- Betjening af direktør, chef og sektionsledelser med udarbejdelse af sagsfremstillinger, notater, oplæg og analyser
- Ad hoc-opgaver med kort deadline.

Hertil kommer alle de uventede, udfordrende og spændende opgaver, som vi ikke kender endnu. Vi forventer, at du:

- Har erfaring med udarbejdelse af oplæg og ikke mindst sagsfremstillinger til politisk beslutning
- Er en dygtig skriftlig og mundtlig kommunikator
- Er generalist med en akademisk uddannelse på kandidatniveau
- En metodebevidst analytiker, der kan analysere både økonomiske, faglige og organisatoriske problemstillinger har en skarp pen og gerne erfaring med at skrive præcise beslutningsoplæg eller sagsfremstillinger
- Trives med en høj grad af kompleksitet og skarpe deadlines
- Er en stærk holdspiller, der samtidig arbejder selvstændigt og er god til at skabe netværk
- Sætter sig hurtigt ind i nye opgaver og opsøger den viden, der er brug for

Det er en fordel, hvis du har erfaring fra en politisk ledet organisation og gerne med erfaring af betjening af chef og direktør. Endelig er det en fordel, hvis du har erfaring med udarbejdelse af strategier

Vi søger en udadvendt kollega, der både er i stand til at arbejde selvstændigt med opgaveløsningen, men som i lige så høj grad trives med at bidrage til opgaveløsning i fællesskaber. Du går nysgerrigt til opgaverne og hviler i din faglighed, samtidig med at du ved, at den gode opgaveløsning kræver flere øjne.

Som arbejdsplads tilbyder vi dig blandt andet muligheden for at:

- få en central placering i organisationen og dermed samarbejde med en række nøglepersoner i og uden afdelingen
- få en afvekslende hverdag med udfordrende opgaver, der er centrale for afdelingens udvikling
- have stor indflydelse på opgaveløsningen på en arbejdsplads med fleksible rammer

- indgå i et stærkt fagligt fællesskab, hvor der rum til sparring og idéudvikling
- blive en del af et arbejdsmiljø, hvor der er højt til loftet, og hvor vi hjælper hinanden

Ansøgningsfrist søndag den 5. april.

Første ansættelsessamtale forventes afholdt tirsdag den 13. april 2026. Til første samtale vil du få udleveret en case, som du får tid til at arbejde med forud for samtalen. Anden samtalerunde tirsdag den 22. april 2026. Går du videre til denne, skal du udfylde en personprofil og får en tilbagemelding på denne inden 2. samtale.

Ansættelse

Vi ønsker, at vores nye kollega tiltræder hos os den 1. juni 2026 Arbejdsstedet er Administration Vest, Sjællandsgade 6, 7430 Ikast

Løn- og ansættelsesvilkår sker efter gældende overenskomst.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Sektionsleder Marie Louise Daugaard tlf. 2015 4726.