

Vi søger en sektionsleder med blik for drift, udvikling og tværgående samarbejde i Sundheds- og Ældreafdelingen

Frist:
26-05-2025

Stillingskategori:
Administration og sagsbehandling

Arbejdstid:
Fuld tid

Ansættelsessamtale:
6. juni 2025

Ansættelsesstart:
15-08-2025

Kontaktperson:
Kirsten Vinther Kofod Løgsted

Vi søger en engageret sektionsleder til '**Administration og Udvikling**' – en alsidig enhed, hvor opgaverne spænder fra drift og økonomistyring til udviklingsprojekter og tværgående samarbejde. Du træder ind i en ambitiøs ledergruppe i Sundhed og Ældre, som er handlings- og udviklingsorienteret og vægter fælles succes og tværgående samarbejde højt. Sektionen '**Administration og Udvikling**' giver administrativ bistand i forhold til administration, budget og økonomistyringen af hjemmeplejen, sygeplejen og på plejecentrene i Sundhed og Ældre. Derudover løfter sektionen opgaverne omkring rekruttering og uddannelse på SOSU-området, jobforløb i samarbejde med jobcenteret samt administration og drift af kommunale bygninger i Sundhed og Ældre.

Din hovedopgave bliver at understøtte en stabil drift i Sundhed og Ældre – samtidig med, at du driver udvikling og skaber fremdrift på tværs af organisationen. Du får ledelsesansvar for 14 medarbejdere fordelt på flere matrikler, hvor tilgangen er faciliterende ledelse. Du skal evne at være nærværende på afstand og kunne yde vejledning fremfor at tage beslutninger. Sektionen er relativ nyoprettet og spiller en uundværlig rolle i forhold til at sikre stabil drift i Sundhed og Ældre. Sektionen er velfungerende, men der er også fremadrettet mulighed for at udvikle sektionen.

Det er afgørende, at du trives med en rolle, hvor din primære opgave er at spille andre gode, så de får de bedste forudsætninger for at løse kerneopgaverne i samarbejde med borgerne – og at du er villig til at bringe dig selv i spil for at understøtte dine kolleger, både strategisk og praktisk.

Vi søger en person, der motiveres af alsidige opgaver – fra praktiske opgaver den ene dag til strategiske opgaver den næste. De strategiske opgaver kan f.eks. handle om udvikling af økonomistyring, datadrevet ledelse eller styrkelse af uddannelses- og rekrutteringsindsatsen.

Din rolle

Som sektionsleder får du en central position, hvor du:

- Sikrer daglig drift og strategisk udvikling i '**Administration og Udvikling**'
- Leder de administrative funktioner, herunder uddannelse og rekruttering, økonomiunderstøttelse og bygningsdrift
- Skaber sammenhæng og fremdrift gennem strategisk og praktisk understøttelse af ledelsesteamet
- Driver tværgående projekter og udviklingsinitiativer – fx på elevområdet og fremtidens kompetencebehov
- Griber både praktiske og strategiske opgaver og sørger for, at de bliver fulgt til dørs

Din profil

Du kan komme fra en lederrolle i sundheds- eller ældreområdet – eller være en stærk generalist med indsigt i drift, økonomistyring og organisatorisk understøttelse.

Vigtigst er, at du:

- Har erfaring med - eller talent for ledelse
- Forstår værdien i at understøtte driften og de fagprofessionelles hverdag
- Har flair for økonomi, administration og projektledelse
- Er udviklingsorienteret og trives med, at ikke alle opgaver er defineret på forhånd
- Arbejder tillidsfuldt, inddragende og skaber følgeskab gennem dialog og nærvær
- Er fleksibel i både opgaveløsning og tilgang til arbejdstid
- Har en stærk skriftlighed – og gerne erfaring med at udarbejde notater og sagsfremstillinger
- Har blik for, hvor behovene opstår

Du er kort sagt **Sundhed og Ældres "schweizerkniv"** – skarp, alsidig og helhedsorienteret.

Vi tilbyder

- En meningsfuld lederrolle med mulighed for at få indflydelse på drift og udvikling af Sundheds- og Ældreafdelingen
- En tværgående funktion i et dedikeret ledelsesteam med stærkt samarbejde
- Mulighed for at præge faglighed, arbejdsgange og arbejdsmiljø
- En fleksibel og dynamisk arbejdsplads med højt ambitionsniveau

Vil du være med til at videreudvikle 'Administration og Udvikling' samt sikre understøttelse af ledelse på tværs i en organisation hvor vi er et stor VI - Så glæder vi os til at høre fra dig!

Der er ansøgningsfrist mandag den 26. maj kl. 12.

Ansættelse pr. 15. august 2025 eller alternativt pr. 1. september 2025.