

Udviklingskonsulent til Dagtilbudsforvaltningen i Børn og Kultur - barselsvikariat

Vil du være med til at styrke almenområdet gennem opkvalificering af medarbejdere i dagtilbuddene? Motiveres du af at koordinere og have overblikket i forhold til opgaver som kan være økonomiske, forberedelse af politiske sager og ikke mindst samarbejde med diverse samarbejdspartnere heriblandt dagtilbudslederne? Så er du måske den udviklingskonsulent, der ønsker at indgå i et velfungerende teamfællesskab med 3 andre konsulenter, hvor humor, høj faglighed og hvor dine opgaver har betydning og gør en forskel for børnene.

I Haderslev Kommune har vi høje ambitioner om at styrke almenområdet i forhold til børns læring og trivsel. Det skal ske gennem øgede deltagelsesmuligheder for flest mulige børn i mangfoldige læringsmiljøer og fællesskaber i almenområdet.

Som udviklingskonsulent vil du have mange og forskelligartede arbejdsopgaver – ofte på samme tid. Du skal kunne sætte dig selv i spil, tage bestik af situationen og tage selvstændige beslutninger – også når det kan være svært.

Det er en stilling med stor indflydelse, faglig sparring og udviklingsmuligheder. Der vil være mange tætte tværfaglige samarbejdspartnere både internt og eksternt samt konsulenter i Børn og Kultur.

Arbejdsopgaverne spænder vidt og er varieret – ideelt for en akademisk generalist, der trives i spændet mellem **administration, udvikling og politiske opgaver**.

Dine primære opgaver vil bl.a. være:

- koordinering og administration af efteruddannelsesaktiviteter, herunder indgå aftaler med eksterne samarbejdspartnere
- igangsætte legepladstilsyn og opfølgning af disse
- samarbejde med SOSU-skolen om PAU-elever og diverse opgaver som f.eks. at indhente refusion og understøtte dagtilbudslederne i deres opgave med PAU-elever
- økonomiske opgaver
- udarbejdelse af beslutningsoplæg og præsentationer til dagtilbudschefen
- bidrage til at udfolde og implementere politiske beslutninger på dagtilbudsområdet
- opsøge og formidle aktuel lovgivning.

Ved os får du:

- en arbejdsdag med stor frihed i opgaveløsningen og fleksibel tilrettelæggelse
- faglig sparring ved at indgå i et gensidigt forpligtende og ambitiøst konsulentteam med forskellige faglige baggrunde, som engageret og åbent gør brug af hinandens ressourcer
- et job med stort handlerum og dertilhørende ansvar, hvor du får mulighed for at bruge din faglighed og erfaring i mange forskellige samarbejdsrelationer i organisationen
- en arbejdsplads i udvikling med et godt arbejdsmiljø og med høje ambitioner på børnenes vegne
- en spændende arbejdsdag, hvor arbejdsglæde og humor også fylder selv på de travle dage
- en arbejdsplads, hvor du fysisk sidder sammen med alle konsulenter på fritids-, skole, dagtilbudsområdet samt sekretariatet og der er derfor et stort kollegialt samarbejde
- mulighed for at deltage i relevante netværk
- mulighed for at arbejde hjemmefra
- introforløb, hvor du bliver introduceret til organisationen og dine arbejdsopgaver.

Hvem er du:

- du har en relevant akademisk uddannelse (f.eks. cand.scient.adm., cand.scient.pol. eller lignende)
- du har måske erfaring med at drive mangeartede administrative opgaver som forvaltningskonsulent
- du sætter en ære i administrativt arbejde
- du kan navigere i flere systemer eller har let ved at lære nye fx KMD institutionssystem, Kalenda, Acadre, EDUAdm, AUB, læreplads.dk, SKS, Office-pakken m.m.
- du har en dialogbaseret og nysgerrig tilgang der understøtter samarbejdet med

dagtilbudslederne

- du kan navigere i en kompleks organisation med mange samarbejdsflader og interessenter
- du er selvstyrende, struktureret og kan begå dig i en politisk styret organisation
- du er omstillingsparat og kan arbejde med meget forskellige opgaver i løbet af en dag
- du har gode skriftlige kompetencer og er klar og tydelig i din kommunikation
- du kan arbejde analytisk og grundigt og samtidig være proaktiv, have fokus på fremdrift, kunne bevare overblikket og afslutte opgaver.

Løn- og ansættelsesforhold

Stillingen er et længerevarende barselsvikariat på 37 timer og er til besættelse pr. 1. juni 2026. Løn- og ansættelsesforhold efter gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Du får arbejdsplads på Haderslev Rådhus i Børn og Kultur. En forvaltning der er præget af høj faglighed, et stærkt kollegaskab med god omgangstone og med plads til det sociale fællesskab.

Yderligere oplysninger

Du kan høre mere om stillingen ved at kontakte afdelingsleder, Karin Munk Bach, på telefon 29 92 03 21 eller mail: kbach@haderslev.dk

[Du kan læse mere i Børne- og Ungepolitikken her.](#)

Ansøgningsfrist

Send din ansøgning, CV og bilag via ansøgningsknappen senest søndag den **19. april 2026 kl. 23.00.**

Vi holder ansættelsessamtaler onsdag den 22. april 2026.

Ansættelsessamtaler forventes afviklet således:

Du vil skulle besvare en case som præsenteres, når du møder til samtalen og som du får mulighed for at forberede inden samtalen.

Om Haderslev Kommune

Vi er en organisation med ambitioner for både Haderslev Kommune og os selv. Vi arbejder målrettet og nytænkende, skaber resultater sammen og tør sigte højt. Hos os er dialog og fællesskab nøglen til udvikling – på tværs af fag, borgere, erhvervsliv, foreninger og politikere. Derfor er vores ambition, at vi inden 2030 har 250 flere i uddannelse, 500 flere indbyggere og 1.000 flere arbejdspladser. Alt det kan du blive en del af med et job hos os.