

Konsulent til strategisk og administrativ chefunderstøttelse

Vil du være tæt på ledelsesbeslutninger, strategiske initiativer og udviklingen af et stort kommunalt fagområde? Trives du med at skabe overblik, sikre fremdrift og omsætte komplekse problemstillinger til klare beslutningsgrundlag?

Så er du måske vores nye konsulent, der har den primære opgave at understøtte afdelingscheferne i Arbejdsmarked og Borgerservice.

Om stillingen

Vi søger en konsulent, der kan understøtte vores afdelingschefer med både administrative, koordinerende og strategiske opgaver. Du bliver en central og fortrolig samarbejdspartner for cheferne. Du bidrager til, at ledelsesopgaver, udviklingsinitiativer og tværgående processer gennemføres med høj kvalitet, struktur og fremdrift. Du får en alsidig rolle med stor kontakthorisont og en unik mulighed for at arbejde tæt på ledelsen i en organisation præget af ambitioner, fællesskab, dialog og fokus på resultater.

Dine opgaver

Dine opgaver vil blandt andet være at:

- understøtte afdelingschefernes daglige arbejde med kalenderstyring, mødekoordinering, prioritering af henvendelser og praktisk opfølgning
- planlægge og koordinere møder, seminarer, strategidage og andre ledelsesaktiviteter, herunder udarbejdelse af dagsordner, referater og opfølgning på aftaler
- forberede beslutningsgrundlag, ledelsesnotater, præsentationer og kommunikation, der skaber og understøtter ledelsens beslutninger
- bidrage til analyser, ledelsesinformation og opfølgning på aktiviteter, udviklingsinitiativer og strategiske indsatser
- koordinere og understøtte tværgående samarbejde, reformimplementering og strategiske initiativer på tværs af afdelinger, fagområder og nøglepersoner

Vi forestiller os, at du:

- har en relevant videregående uddannelse, fx administrationsbachelor, socialrådgiver/-formidler, en akademisk baggrund eller lignende
- har erfaring med ledelses- eller chefunderstøttelse, projektkoordinering eller lignende opgaver
- er stærk til at skabe struktur, holde overblik og sikre fremdrift
- arbejder selvstændigt og tager ansvar for opgaver fra idé til gennemførelse
- formår at omsætte komplekse problemstillinger til klare og anvendelige beslutningsgrundlag og kommunikere effektivt med medarbejdere, ledere og samarbejdspartnere på alle niveauer
- trives i en rolle med mange samarbejdsrelationer og skiftende opgaver
- har gode digitale kompetencer og gerne indgående kendskab til Microsoft 365-pakken, herunder særligt PowerPoint.

Dig som person

Vi leder efter en kollega, der er nysgerrig, serviceminded og har blik for både detaljer og helheder. Du er proaktiv, god til at følge op og kan håndtere fortrolige oplysninger med den nødvendige diskretion og professionalisme.

Derfor skal du vælge os

Hos os bliver du en del af en ambitiøs organisation, hvor vi løfter opgaverne i fællesskab. Du får en spændende og selvstændig rolle tæt på ledelsen med mulighed for at præge udviklingen af området og bidrage til løsninger, der gør en forskel for borgere, virksomheder og kolleger.

Vi tilbyder:

- et alsidigt og meningsfuldt job med stor indflydelse på hverdagen
- en arbejdsplads med tillid, dialog og fokus på samarbejde
- engagerede kolleger med høje ambitioner og godt kollegialt fællesskab.

Haderslev Kommune står på et værdibaseret fundament, der sætter retning for vores fælles ageren. Læs mere her.

Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen aflønnes i henhold til gældende aftale mellem Kommunernes Landsforening og den forhandlingsberettigede organisation.

For at sikre fuld gennemsigtighed kan vi oplyse, at stillingens lønramme ligger i intervallet mellem 38.000 og 45.000 kr. månedligt plus pension.

Der er tale om en fuldtidsstilling med tiltrædelse den 1. november 2026.

Yderligere oplysninger

Du er velkommen til at kontakte afdelingschef, Susanne Nyland på telefon 20 52 11 64 eller sekretariatsleder, Annette Duedal på telefon 20 54 85 28 for yderligere information.

Ansøgning

Send din ansøgning, CV og evt. bilag via ansøgningsknappen **senest den 17. september 2026**.

Vi afholder første samtale den 21. september og anden samtale den 25. september 2026.

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.