

Direktionskonsulent med skarpt overblik

Frist:
24-08-2025

Kontaktperson:
Karen Breiner Nielsen

Ansættende leder:
Karen Breiner Nielsen

Du skal søge jobbet som direktionskonsulent, hvis du vil være med til at udvikle Holbæk Kommune, og hvis du trives med at understøtte direktionens arbejde. Hos os bliver du en del af en afdeling med gode kollegaer, høj faglighed og en dagligdag tæt på, hvor beslutningerne træffes.

Dine opgaver

Du skal stå for de ugentlige direktionsmøder, hvor du sammen med kommunaldirektøren tilrettelægger dagsordenen, samler og kvalitetssikrer dagsordenspunkter og materiale, skriver referat, viderebringer relevant viden og beslutninger til resten af organisationen – og du griber nogle af de opgaver, der udspringer af møderne. Du har desuden opgaven med at sikre, at praktik og teknik spiller. I den forbindelse skal du have en tæt koordinering med Malene, som står for møderne i chefgruppen, og Anders, som står for møderne i Lederforum.

Du skal derudover hjælpe direktionen med præsentationer, indhentning af viden og data, overblik, mødeafvikling og lignende. Det gør du i tæt samarbejde med Vivi, som er direktionsassistent. Når borgmesteren har brug for oplysninger, overblik eller tilbagemeldinger vil du også spille en rolle i at samle og udarbejde materiale af høj kvalitet.

Herudover kommer du til at løse forskellige slags opgaver sammen med afdelingens konsulentteam. Teamet varetager en bred palette af tværgående opgaver for direktion og chefer på tværs i organisationen. Det er for eksempel valg og afstemninger, implementering af kommunens nye borgersyn, implementering af de mange nye reformer og udvikling af en ny projektmodel.

Vi er en afdeling, der hjælper hinanden. Du skal derfor være frisk på at give dine kollegaer en hånd, når der er brug for det - med alt fra politisk betjening og svar på borgerhenvendelser til at brygge kaffe til møder.

Om dig

Vi forestiller os, at du har erfaring med ledelsesunderstøttelse og/eller projektledelse i offentlig eller privat regi. Du har formentlig en uddannelse indenfor administration, statskundskab, samfundsvidenskab, humaniora eller lignende.

Derudover lægger vi vægt på, at du har en sikker hånd i forhold til styring og planlægning, har overblik, kan samarbejde og tænke på tværs, inddrager andre i opgaveløsningen, tager initiativ og har personlig gennemslagskraft samt er en dygtig kommunikator, både mundtligt og skriftligt. Du skal trives med både administrative opgaver og udviklingsopgaver, da stillingen rummer begge dele. I nogle perioder vil det primært være administrative opgaver, som fylder, og i andre perioder vil der være flere udviklingsopgaver.

Om os

I afdelingen Ledelsessekretariat og Kommunikation får du 17 kollegaer, som løser en række forskellige opgaver i forhold til borgmester, kommunalbestyrelse, direktion og chefgruppe, intern og ekstern kommunikation samt fundraising og udviklingsopgaver på tværs af kommunen. Vi sætter godt kollegaskab højt og holder alle af et godt grin og af vores fælles frokoster og tirsdags-morgenbrød. Vi er i Ledelsessekretariat og Kommunikation en del af stabsenheden Udvikling, IT og Kommunikation sammen med vores gode kollegaer i HR samt IT og Digitalisering.

Stillingen

Ansættelsen er som udgangspunkt på 37 timer med mulighed for hjemmearbejde, når opgaverne tillader det. Vi arbejder med gensidig fleksibilitet og forventer, at du indimellem kan deltage i møder og arrangementer om aftenen. Løn efter gældende overenskomst.

Kontakt

Du er meget velkommen til at ringe til afdelingsleder Karen Breiner på 72 36 58 85, hvis du har spørgsmål eller vil høre mere om stillingen.

Ansøgningsfrist er den 24. august. Vi forventer at holde samtaler den 27. august.

Alle kvalificerede ansøgere opfordres til at søge stillingen uanset køn, alder, handicap, etnicitet, politiske og religiøse overbevisninger eller seksuel orientering.

Vi er 4.800 passionerede kollegaer, der hver dag servicerer Holbæk Kommunes ca. 74.000 borgere. Vi samarbejder og bruger vores fagligheder til at skabe vigtige løsninger og yde god service for borgerne i kommunen. Vi vægter arbejdsmiljøet højt og ønsker at udvikle vores medarbejdere fagligt og personligt. Der er derfor gode muligheder for at få nye udfordringer i jobbet.

Læs mere om, hvordan det er at arbejde i [Holbæk Kommune](#).