

Fagsekretariatsleder til Børn og Familier i Holbæk Kommune

Frist:
06-04-2025

Kontaktperson:
Helle Østergaard Stisen

Ansættende leder:
Helle Østergaard Stisen

Holbæk Kommune søger en engageret og dygtig fagsekretariatsleder. Vi søger en leder, som har erfaring med området, og som har lyst til at understøtte både økonomiske processer, faglige konsulenter og chefen for Børn og Familier. Holbæk Kommune har etableret et nyt fagsekretariat, der samler børnemyndighedsområdet, sundhedsplejen, tandplejen, PPR og SSP under én organisatorisk enhed. Formålet er at skabe en helhedsorienteret indsats for børn, unge og familier i kommunen.

Primære opgaver i fagsekretariatet:

- **Økonomiunderstøttelse:** Sikre præcis budgettering, regnskabsføring og økonomisk rapportering.
- **Understøttelse af faglige konsulenter:** Facilitere samarbejde og koordinering mellem konsulenterne og sikre, at de har de nødvendige ressourcer og informationer.
- **Understøttelse af chefen for Børn og Familier:** Assistere med strategisk planlægning, mødeforberedelse og opfølgning på beslutninger.
- **Generel sekretariatsbetjening:** Politisk betjening herunder koordinering og af implementering af politisk vedtagne beslutninger, betjening af Handicapråd og MED-udvalg, diverse generel understøttelse såsom dagsordensproduktion, mødeplanlægning, mødebookning, telefonbetjening, Centerpostkasse, koordinering af politiker- og borgmesterspørgsmål og udarbejdelse af svar, varetagelse og udarbejdelse af svar på aktindsigtsanmodninger.
- **Analyse- og udviklingsopgaver:** Udarbejdelse af strategier, projekt- og programledelse, bruger- og borgertilfredshedsundersøgelser, årshjul, understøttelse af decentrale ledere med økonomi, budget, analyse mv.
- **Budgetopfølgninger:** Understøttelse af ikke-økonomikyndige centrale ledere og medarbejdere, lønftaler, ansættelser, vagtplanlægning, fakturahåndtering, controlling, beregning af tabt arbejdsfortjeneste.
- **Digitalisering af arbejdsgange:** Selvbetjeningsløsninger, risikovurderinger, GDPR og GDPR-handleplaner, hjemmeside- og intranetredigering, større og mindre IT-opgaver og projekter, etablering og drift af større tværgående superbrugernetværk, ansvarlig for valid indberetning af data til Danmarks Statistik og korrekt sagsregistrering i IT-fagsystemerne, konfigurerings i fagsystemer, BI- og dashboardsdesign, leverandørhåndtering.
- **Udarbejdelse af strategisk retning for enheden:** Udarbejdelse af Service Level Agreements på alle leverancer, effektivisering af arbejdsgange, individuel sparring og vejledning, MUS-samtaler, teammøder, 1:1 m.v.
- **Tværfagligt samarbejde:** Samarbejde med andre ledere både på centralt- og udfører niveau, prioritering af- og bemanding på opgaver, deltagelse i diverse ledernetværk, igangsættelse af udviklingsspor på både opgaver og samarbejde med centrale og decentrale enheder med henblik på at kunne levere adækvat, relevant og effektiv understøttelse.

Vi søger en kandidat, der:

- Har en relevant uddannelsesbaggrund inden for økonomi, administration eller lignende.
- Har relevant lederfaring fra lignende stilling og gerne lederuddannelse på minimum diplom niveau.
- Har erfaring med økonomistyring og budgettering.
- Er en stærk kommunikator og kan arbejde effektivt med forskellige interessenter.
- Har gode organisatoriske evner og kan håndtere flere opgaver samtidigt.
- Er proaktiv og løsningsorienteret.

Vi tilbyder:

- En spændende og udfordrende stilling i en dynamisk organisation.
- Mulighed for faglig og personlig udvikling.
- Et godt arbejdsmiljø med engagerede kolleger og medarbejdere.

Ansøgningsfrist og ansættelsesvilkår:

Ansøgningsfrist - 6. april 2025.

1. samtale - 10. april 2025.

Tilbage melding på test - 22. april 2025.

2. samtale - 24. april 2025.

Forventet ansættelse - 1. juni 2025.

Stillingen er til besættelse den 1. juni 2025 eller snarest muligt og er på 37 timer ugentligt med løn efter gældende overenskomst. Der indhentes referencer inden ansættelse.

Har du spørgsmål, eller vil du høre mere om stillingen, så ring gerne til Helle Østergaard Stisen, chef for Børn og Familier på telefon 72 36 21 69.

Der vil i forbindelse med ansættelsen blive indhentet straffe- og børneattest.

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](#).