

Job- og personprofil

Skanderborg Kommune søger en leder til den decentrale administration på sundheds- og omsorgsområdet

Maj 2026

Om jobbet

Det er vigtigt for os, at du brænder for administrative opgaver og for, via din faglige ledelse, at kvalificere den understøttelse, som afdelingen leverer, og at du er ambitiøs på organisationens vegne og ønsker at gøre en positiv forskel.

Du vil have ansvar for den daglige personaleledelse og den faglige ledelse af medarbejderne i afdelingen. Du vil have ansvar for den daglige drift og for at understøtte fagligt og økonomisk forsvarlige arbejdsgange og beslutninger, som har stor betydning for de ledere og medarbejdere, vi understøtter og samarbejder med i hverdagen. Du evner selv at begå dig i forskellige kulturer og organisationer og kan lede medarbejdere i forhold til dette.

Væsentlige bevægelser og opgaver i jobbet

For at lykkes i jobbet er der nogle væsentlige bevægelser, som det er vigtigt, at du er opmærksom på og tager ansvar for at arbejde med i både små og store fællesskaber i Skanderborg Kommune. Det er forhold, som betyder meget for din måde at være leder på.

Som leder i afdelingen er der ligeledes mange opgaver, som kalder på din opmærksomhed – både strategisk og operationelt i forhold til konkrete sager og problematikker.

Dette er nogle af de væsentlige elementer, det er vigtigt, at du er opmærksom på og arbejder med:

- **Opgavespecialisering:** Administrationen har med inddragelse af ledere og chefer i forbindelse med en kommende organisationsændring arbejdet med at skabe et fælles overblik over de opgaver som løses i dagsamt organisationens behov og ønsker. Dette har resulteret i et forslag til en specialisering og opgavefordeling, som du vil få ansvaret for at arbejde videre med – både i forhold til fordeling mellem medarbejderne og samarbejde og opgavefordeling i relation til andre afdelinger i kommunen (fx økonomi, IT og fagsekretariatet).
- **Teamets samarbejde:** Teamet har behov for sammen med dig at udvikle det interne samarbejde og styrke trivslen i teamet. Der er igangsat et forløb, som understøttes af en ekstern konsulent, og der er behov for, at du med det samme engagerer dig i processen og er med til at understøtte udviklingen af afdelingen.
- **Faciliterende ledelse:** Den samlede chefgruppe i Sundhed, Omsorg og Handicap har besluttet at investere i et fælles udviklingsforløb for alle ledere på området. Her vil vi i løbet af 2026 og 2027 øve os og udvikle os sammen. Faciliterende ledelse understøtter en ledelsestilgang med ledelse af medledende teams og en medledende organisation. Derfor har vi brug for at være tydelige på **formål og rammer**, stille flere spørgsmål, end vi giver svar – og sammen udforske, hvordan vi bedst understøtter organisationen. Udviklingen med øget frisættelse og mere medledelse flugter godt med **Skanderborg-modellen** og den kultur, vi

bygger på: høj grad af **decentralisering, lokal frihed og mennesker møder mennesker**. Vi lykkes, når vi udvikler sammen – og det kræver facilitering.

- **Direktionens Udviklingsspor 2026 (DUS 2026):** Direktionen sætter i DUS 2026 fokus på udviklingssporene: Fælles om bæredygtig velfærd og Fremtidens attraktive arbejdsfællesskab samt 4 fælles svære problemer. De fælles svære problemer er kendetegnet ved problemer, som ingen person eller intet fagområde kan løse alene. Det er problemer, som er så vanskelige, at vi må samarbejde endnu mere på tværs for forhåbentligt at kunne løse disse. [Direktionens UdviklingsSpør – DUS 2026](#)

Personprofil

Vi vil vurdere ansøgere til stillingen ud fra en helhedsbetragtning på de ledelsesmæssige, personlige og faglige kompetencer.

Ledelsesmæssige kompetencer

- Det er en forudsætning for at kunne lykkes i jobbet, at du er en dygtig leder med erfaring fra det administrative område i en politisk styret organisation.
- Det er en fordel, hvis du har relevant lederuddannelse eller er motiveret for at uddanne dig.
- Du står stærkt og fleksibelt i forandringer og er dygtig til at facilitere og følge op på processer.
- Du er reflektiv, analytisk og proaktiv i din tilgang til opgaverne og kan se værdien i at arbejde med data.
- Du er bevidst om dit ledelsesrum og er generøs og distribuerende i din ledelsesstil, så det er naturligt for dig at dele dit ledelsesrum med andre og tilsvarende interessere dig for det, der foregår i dine kollegers ledelsesrum.
- Du ser samarbejde som en kernekompetence – både hos dig selv og dine medarbejdere, og det mærkes i de samarbejder, du indgår i.
- Du er en synlig og nærværende leder for medarbejderne i administrationen, og du involverer dig, hvis samarbejdet bliver svært.
- Du er en dygtig kommunikator i skrift og tale, og du formår at samle folk om opgaverne samt bygge bro mellem forskellige holdninger og interesser. Herunder at skabe balance mellem det individuelle hensyn og fællesskabets bedste.
- Du har lyst til at indgå i et forpligtende fællesskab i en ny ledergruppe med fokus på sparring og fælles udvikling.
- Du formår at lede medarbejderne til at begå sig i forskellige kulturer og organisationer i en kommune, som hylder decentrale beslutningsprocesser og lokalt særkende.

Personlige kompetencer

- Du er nærværende og møder mennesker på en åben, tillidsbaseret og ordentlig måde.
- Du formår at prioritere din tid og har en naturlig åbenhed og gennemsigtighed i dine til- og fravalg, omkring, hvad du som leder engagerer dig i.
- Du tager teten, har en smittende energi, og du ved, hvor vigtige relationer og følgeskab er for at kunne lede medarbejdere og få dem til at vokse.
- Du er handlekraftig og transparent, så du gør, hvad du siger og siger, hvad du gør.
- Du er i stand til - via din personlighed og gennemslagskraft - at sætte en kurs, koordinere og skabe commitment.
- Du har situationsfornemmelse og empati, og du har styr på dit værdimæssige kompas
- Du kan hurtigt sætte dig ind i ny viden og skabe overblik, eksempelvis ved implementering af nye systemer, ny lovgivning m.v.

Faglige kompetencer

- Du har en administrativ uddannelsesmæssig baggrund.
- Du har erfaring med administrativ understøttelse i en kommunal kontekst og gerne kendskab til løn- og personaleopgaver samt økonomi.
- Du brænder for det tværfaglige og tværgående samarbejde, fordi det er afgørende for, om vi lykkes med opgaverne til gavn for kolleger og borgere.
- Du formår at agere administrativt bindeled mellem plejedistrikterne og øvrige administrative funktioner som eksempelvis HR, Løn og personale, økonomi, digitalisering m.v.
- Du er dygtig til proaktivt at styre forbedringsprojekter og nye tiltag.
- Du har interesse og tæft for alle administrative opgaver inden for de forskellige fagområder.
- Du ser ledelse som en faglighed, som løbende skal vedligeholdes og trænes.

Om den decentrale administration:

Den decentrale administration er fysisk placeret i Fællesskabets Hus Galten, men medarbejderne arbejder flere gange om ugen i de kontraktområder, vi samarbejder med. Du vil dermed også komme til at bevæge dig rundt mellem kommunens afdelinger i forbindelse med konkrete opgaver. Ligesom du efter aftale med det enkelte kontraktområde vil skulle deltage i ledermøder i alle distrikter for at understøtte det tætte samarbejde i hele organisationen.

Der er ti positive, ansvarlige og engagerede medarbejdere i afdelingen foruden dig som leder. Omgangstonen i teamet er uformel og humoristisk.

Medarbejderne arbejder primært med løn og personale, økonomi, IT-understøttelse samt administrative ad hoc-opgaver.

Ambitionen for teamet er at være en stærk samarbejdspartner, hvor kvalitet, effektivitet, engagement og helhed er nøgleord, som afspejles i en professionel og venlig betjening af ledere, medarbejdere og øvrige samarbejdspartnere.

Afdelingens organisatoriske tilknytning:

Der er p.t. en politisk proces i gang, hvor en ny organisering af sundheds- og omsorgsområdet skal besluttes. Da organisationen er under forandring, fastlægges din endelige ledelsesmæssige reference først i forbindelse med organisationsændringen. Indtil da er du ledelsesmæssigt tilknyttet fagsekretariatet. Fra 1. januar 2027 vil afdelingen have en fast organisatorisk placering, og du vil indgå i et lederteam sammen med lederkollegaer fra et af de nye plejedistrikter. Det er allerede besluttet, at du vil være en del af lederteamet i Galten, men det er uafklaret, hvordan dette lederteam konkret kommer til at se ud i en ny organisering.

Om Sundhed, Omsorg og Handicap

Sundhed, Omsorg og Handicap (SOH) har ca. 2.300 og består udover Sundheds- og Omsorgsområdet af følgende kontraktområder og et fagsekretariat.

- **Landsbyen Sølund** der er Danmarks største bo- og aktivitetstilbud for mennesker med betydelig og varig funktionsnedsættelse.
- **Skanderborg Fællesskaberne** der er bo-, aktivitets- og samværstilbud for mennesker med nedsat funktionsevne.

Som beskrevet ovenfor er det endnu ikke endeligt afklaret, hvordan organiseringen af sundheds- og omsorgsområdet kommer til at se ud fra 1. januar 2027. Du kan læse om de forskellige forslag til en ny organisering i det materiale, som er udarbejdet til byrådet forinden den politiske beslutningsproces. Her kan du også se de kommende mulige organisationsdiagrammer for det samlede område.

Du kan læse mere her: [Opgave- og ansvarsfordeling samt organisering](#)

Om Skanderborg Kommune

I Skanderborg Kommune tror vi på, at tillid betaler sig. Denne og andre stærke værdier – vores kulturforstærkere - er styrende for os. Skanderborgmodellen bygger på en decentral kultur og har markant fokus på en flad struktur, hvor kompetence og ansvar delegeres ud.

Skanderborg Kommune har fokus på kerneopgaven og på at de indsatser, vi leverer, skal skabe værdi for borgeren. Vores byråd har udarbejdet en vision, **Mennesker møder mennesker i Danmarks smukkeste kommune**, som er rammen for vores tilgang til borgerne og til hinanden.

- Når mennesker møder mennesker, opstår fællesskaber, og dermed skabes grundlaget for, at vi kan skabe udvikling sammen.
- Når vi skaber udvikling sammen, bringes flere ressourcer i spil, og vi når længere. Og hvis alle er med, når vi ekstra langt.
- Vi sætter en ære i, at vi møder hinanden som mennesker, at der er plads til alle, og at vi forpligter os selv og hinanden på at gøre vores bedste.

Erhvervslivet er i vækst og understøttes af en aktiv erhvervsindsats og den centrale placering i Østjylland. Skanderborg vokser både i form af talrige byggeprojekter og gennem en betydelig årlig nettotilflytning. Det er kort og godt en kommune, der er præget af overskud og udvikling.

I Skanderborg Kommune bor der godt 65.000 borgere, og vi er ca. 5.700 medarbejdere, der hver dag løser vigtige opgaver i samarbejde med borgere og virksomheder.

I Skanderborg Kommune bestræber vi os hver dag på, at alle medarbejdere og ledere trives og er engagerede i at skabe værdifulde resultater til fælles bedste – i samspil med hinanden, politikere og borgere. Dette kræver den rette arbejdskultur. Denne kultur bygger vi på 4 kulturforstærkere

- Vis tillid
- Skab relationer
- Del ressourcer
- Tænk nyt.

God ledelse er en forudsætning for, at vi lykkes med vores kerneopgave og Byrådets vision. Derfor er der udarbejdet et ledelsesgrundlag, som sætter ord på, hvordan vi tænker ledelse i Skanderborg Kommune, så vores ledelsesadfærd sætter retning for den hverdag, vi agerer i, og for løsningen af de udfordringer, vi sammen skal møde.

Vores grundlæggende ledelsesforståelse er, at vi sammen skaber ledelse gennem fælles kurs, koordinering og commitment. Ledelsesgrundlaget præsenterer et særligt fokus på, at der er noget, vi skal holde fast ved, noget vi skal gøre mere af, og noget vi skal gøre mindre af for, at vi kan løse ledelsesopgaven i Skanderborg Kommune. Det afspejler sig i fire ledelsesmæssige balancer, som vi skal balancere på ny for at være klar til fremtiden.

Ambitionen med Ledelsesgrundlaget er at skabe et fælles og forpligtende grundlag at agere på og træffe de vigtige ledelsesmæssige beslutninger ud fra. Et grundlag for en dialog, hvor vi holder hinanden op på, at det er dette, vi mener med god ledelse.

Hvis du vil vide mere

Hvis du vil vide mere om stillingen og arbejdspladsen, er du velkommen til at ringe til Morten Ilsøe, Chef for Sundhed, Omsorg og Handicap, på mobil 30570534. Alle henvendelser behandles fortroligt.

På [Skanderborg Kommunes hjemmeside](#) kan du bl.a. se information om kommunen og vores politiske og administrative organisering samt politikker m.m.

Du kan med fordel læse:

- [Ledelse og Styring](#)
- [Ledelsesgrundlag i Skanderborg Kommune](#)

Arbejdspladsens vurdering af ansøgerne

Ansættelsesudvalget vurderer ansøgerne ud fra de faglige, ledelsesmæssige og personlige kompetencer, der er beskrevet her i jobprofilen.

Ansættelsesudvalgets vurdering vil tage afsæt i:

- Den skriftlige ansøgning og CV
- Første og anden samtalerunde

- Personprofil og kognitiv test fra PeopleTools på kandidater, som inviteres til anden samtalerunde
- Case besvarelse i forbindelse med anden samtalerunde
- Referencer

Ansættelsesudvalget er sammensat af:

- Lisa Langkilde, medarbejder i Administrationen
- Jette Holst, medarbejder i Administrationen
- Betina Astrup, leder i det nuværende plejedistrikt Galten
- Charlotte Bach Harbo, leder i det nuværende plejedistrikt Hørning
- Jimmy Lemming, leder i Økonomiafdelingen
- Jeanett Søborg, kontraktholder i det nuværende plejedistrikt Skanderborg
- Morten Ilsøe, Chef for Sundhed, Omsorg og Handicap
- Janette Schôler, Rekrutterings- og HR-konsulent ved Skanderborg Kommune

Tidsplan for ansættelsen

Ansøgningen vedlagt CV med relevante oplysninger mv. sendes elektronisk via stillingsopslaget på www.skanderborg.dk/job

- Ansøgningsfrist den 11. juni 2026
- Udvælgelse af kandidater til samtale den 12. juni 2026
- 1. samtalerunde den 15. juni 2026
- Udfyldelse af personprofil og kognitiv test mellem 1. og 2. samtalerunde (ca. en time og kræver ikke fremmøde)
- Tilbage melding på personprofil og test mellem 1. og 2. samtalerunde (ca. halvanden times samtale med rekrutteringskonsulenten)
- Mulighed for dialog med Morten Ilsøe imellem 1. og 2. samtalerunde
- 2. samtalerunde den 22. juni 2026
- Tiltrædelse i jobbet den 1. august 2026

Ansættelsesvilkår

Stillingen er på fuld tid. Du bliver ansat på overenskomstvilkår, og løn- og ansættelsesmæssige vilkår forhandles med den relevante forhandlingsberettigede organisation.