

Lundgaard Konsulenterne bistår ved rekruttering af

## Direktionskoordinator til Aabenraa Havn



## Direktionskoordinator til Aabenraa Havn

*Vil du tæt på beslutningerne og spille en central rolle i udviklingen af en moderne erhvervshavn i vækst? Aabenraa Havn søger en selvstændig og handlekraftig direktionskoordinator, der vil være med til at understøtte havnens ledelse og drive strategiske indsatser med fokus på bæredygtig udvikling og udviklingen af fremtidens erhvervshavn.*

Måske havde du ikke set det komme? At dit næste job – fuld af udviklingsmuligheder – er på Aabenraa Havn. Du kommer til at operere som et vigtigt tandhjul i Sønderjyllands Erhvervshavn – en af landets 20 største. Med en naturlig dybde på 18 meter har Aabenraa Havn nogle muligheder andre havne ikke har. Indenfor de senere år er Aabenraa Havn Syd tillagt (det gamle Ensted) og det har fordoblet vores areal og mangedoblet vores bygningsmasse. Denne udvidelse åbner mange muligheder for vækst og stiller samtidig krav til, at vi som organisation har fuldstændig styr på økonomien. Det betyder at der er brug for en organisation der kan drifte solidt på de ene side, men også indfange udviklingsmulighederne på den anden side. Og din nye stilling vil indebære, at du netop skal kunne gå på begge ben.

Du bliver en del af arbejdet ud af huset – også til de potentielle kunder der ser perspektiver i Aabenraa Havn. Du bliver en del af understøtningen af vores bestyrelse og af vores ledelse. Du får fingrene i et hav af større og mindre projekter, herunder ansvaret for vores bæredygtighedsstrategi. Aabenraa er i parentes bemærket Danmarks grønne energi-hub nummer 1. Da Laura Mærsk lagde til i Aabenraa Havn i maj måned og tankede verdens første grønne skibs-methanol - produceret i Aabenraa Kommune - var det om noget et udtryk for hvor stort et aftryk den grønne omstilling har hos os.

Men du skal også trives med at være en del af driften. Vi er en mindre organisation med 19 ansatte. Du skal derfor kunne se dig selv i en organisation, hvor alle løfter i flok og glædeligt giver en ekstra hånd med, når der kaldes på det. Det er svært at finde et job hvor man får lov til at bruge så mange redskaber i samme stilling og hvor man kommer "så tæt på", at man kan se hvad det kræver at drive en virksomhed som vores.

Du er nysgerrig ift. havne og havnedrift. Ikke mindst har du stor lyst til at lære mere om vores spændende branche og vores havn . Du er veluddannet, har projektledelseserfaring og har ideelt set erfaring fra stilling(er), hvor du har serviceret direktører, bestyrelser og/eller chefgrupper. Du kan formidle dig tydeligt og præcist på dansk, både mundtligt og skriftligt.

Har du tidligere arbejdet i en mindre eller mellemstor privat eller halvoffentlig virksomhed, vil det være en fordel. Du er struktureret af natur og så er du et ordentligt og hjælpsomt menneske, der tager de store og de mindre opgaver med et smil.

Vi har heldigvis før bidraget til at hjælpe dygtige mennesker videre i karrieren efter veludført arbejde hos os – og gør det gerne igen. Men se gerne et perspektiv på 3-5 år hos os først. Du er selvfølgelig også velkommen til at blive længere.

### **Ansættelsesvilkår**

Ansættelse sker efter forhandling på et niveau i omegnen af 480.000 kroner plus pension. Stillingen er på fuld tid.

### **Aabenraa Havn**

Mere end 70 % af Danmarks samlede eks- og import går via en havn. Der er i Danmark over mere end 300 havne, hvoraf cirka 50 er erhvervshavne, der er afgørende for Danmarks udvikling. Der er store forskelle på erhvervshavnenes betydning for udvikling i landet, således er nogle havne af national betydning og andre havne primært af betydning lokalt.

Aabenraa Havn er en moderne dansk erhvervshavn og er blandt Danmarks 20 største erhvervshavne. Havnen råder over ca. 800.000 m<sup>2</sup>, hvoraf de 90.000 m<sup>2</sup> er kajarealer. Der er en vanddybde på op til 18 meter, mere end to km kajanlæg og to tankskibsbroer.

Aabenraa Havns geografiske placering centralt i Sønderjylland og med kort afstand til både motorvej, Padborg Transportcenter samt Padborg Kombiterminal, giver mulighed for at dække hele Sønderjylland samt det nordlige Tyskland med udgangspunkt fra Aabenraa Havn. Vi har et tæt samspil med regionens erhverv og vores erfaring, fleksibilitet samt service gør, at vi kan løse næsten alle typer opgaver.

Havnen er en mindre organisation med 19 ansatte. Der er en god, uformel stemning blandt medarbejderne og alle er vant til at hjælpe hinanden, hvis det presser sig på et sted.

Du vil blive placeret bord om bord til havnedirektøren i – mindst – de første tre måneder. Så der er ofte en at spørge til råds og du får anledning til at forstå hvordan havnedirektørens arbejdsdag er skruet sammen.

Vi arbejder målrettet efter vores Udviklingsplan 2055, som balancerer havnens vækst med Aabenraa by og skaber grundlag for at tiltrække nye virksomheder inden for områder som bulk, produktion, P2X, recycling og logistik. Vores mission er at tilbyde kunderne attraktiv og bæredygtig infrastruktur, der styrker deres forretning og gør dem konkurrencedygtige på deres markeder. Med væksten følger også ansvaret for at være en moderne, grøn og markedsorienteret erhvervshavn. Det kræver, at vi hele tiden optimerer vores processer og økonomiske styring, så vi kan fortsætte med at levere de løsninger, vores eksisterende og nye kunder har brug for – både nu og i fremtiden.

## Governance-struktur

Aabenraa Havn er en kommunal selvstyrehavn og er reguleret af den til enhver tid gældende "Lov om havne". Havnen drives med egen bestyrelse og ledelse, og er administrativt og økonomisk 100 % adskilt fra Aabenraa Kommune. Der er i øvrigt et rigtigt godt samarbejde med den kommunale organisation.

Bestyrelsen er sammensat således;

- Erwin Andresen (formand)
- Niels Bergh-Hansen (næstformand)
- Ole Ingrisch
- Theis Kylling Hommeltoft
- Thomas Andresen
- Jacob Østergaard (medarbejderrepræsentant)
- Arne Leyh Petersen
- Michael Frihagen
- Henrik Thykjær (Havnedirektør)

Direktionskoordinatoren er praktisk ansvarlig for tilrettelæggelsen og opfølgningen af møderne og deltager på møderne for at sikre god overlevering af beslutningerne.

Der afholdes 4-6 bestyrelsesmøder årligt, og der er et godt samarbejde mellem bestyrelsen og Havnens medarbejdere. Der er en løbende kontakt mellem bestyrelsesformanden og direktøren, ligesom dagsorden m.m. planlægges sammen med bestyrelsesformanden.

## Dit ansvar og opgaver

Direktionskoordinatoren arbejder tæt sammen med havnedirektøren. Dine opgaver favner bredt, og opgaveporteføljen udvikler sig over tid og vil også blive præget af dine spidskompetencer.

Du bliver en central figur i vores organisation, der understøtter direktionen, men også får selvstændige ansvarsområder. Du skal først og fremmest betjene direktøren og bestyrelsen – og der vil være et tæt samarbejde med den øvrige ledelse.

Dine roller og faste ansvarsområder indebærer:

- Projektledelse & strategi – hvor du også driver egne strategiske projekter
- Porteføljestyling. Du skal sikre, at der er overblik over de igangværende initiativer, events og indsatser på havnen.
- Klima og bæredygtigheds-rapportering(ESG): Du vil få ansvaret for at opstarte havnens ESG-rapportering og skabe et format for analyser og præsentation henvendt mod bestyrelsen, kunder, kommunen og borgerne.
- Koordinering af kalendere: Herunder booking af møder, forbereder møder og diverse koordineringsopgaver internt for at sikre fremdrift.

- Du forbereder bestyrelsesmøder, sikrer governance-struktur, skriver referat og følger op på beslutninger.
- Udarbejde analyser og forberede materialer
- Repræsentere direktøren på møder, hvor han er forhindret i at deltage
- Optimering af processer & digitalisering. Du medvirker til at vi udvikler smartere arbejdsgange og implementerer nye digitale systemer
- Event- & mødeplanlægning – Du har ansvaret for strategiske events, borger events, konferencer og netværksmøder. Hvis du havde været her maj, havde du stået for den med Laura Mærsk
- Intern & ekstern kommunikation – Du står for hjemmeside nyhedsbreve, SoMe og branding af Aabenraa Havn.

#### **Vi vil sikre din opstart så godt som muligt, og du vil;**

- Møde kollegaer og bestyrelsen: Du vil hurtigt besøge alle vores kollegaer rundt på havnen og på bestyrelsesmødet blive introduceret til alle bestyrelsesmedlemmerne.
- Blive fortrolig med vores systemer: Du vil lære vores systemer at kende og sætte dig ind i, hvordan vi bruger dem i hverdagen.
- Få kendskab til havnen og loven bag havnens virke: For at komme hurtigt i gang med de rutinemæssige opgaver vil du blive introduceret til havnens lovmæssige grundlag, bestyrelsen, kunderne og de daglige processer på havnen. Den specifikke opgaveportefølje vil blive justeret efter den rette kandidats erfaring, kompetencer og interesser.
- Få et skrivebord bord om bord med havnedirektøren, så du kan få tæt adgang til sparring i opstartsperioden

#### **Ansøgerens baggrund**

For at trives i rollen og hurtigt komme i gang vil følgende baggrund være en fordel:

- Du har stor lyst til at lære mere om vores spændende branche og vores havn.
- Du har gerne erfaring fra stilling(er), hvor du har serviceret direktører, bestyrelser og/eller chefgrupper.
- Du har erfaring med projektledelse og -koordinering.
- Gode formidlingsevner: Du kan formidle dig tydeligt og præcist på dansk, både mundtligt og skriftligt. På skrift vægtes erfaring med visuelt flotte og forståelige fremstillingsformer.
- Har du tidligere arbejdet i en mindre eller mellemstor privat eller halvoftentlig virksomhed, vil det være en fordel.
- Vi tror at du har en akademisk baggrund, men vi er ikke fastlåste i hvilken der er den foretrukne.
- At du har en naturlig evne til at sætte opgaver i system og skabe overblik, også når tingene bliver komplekse.
- Du er et ordentligt og hjælpsomt menneske, der tager de store og de mindre opgaver med et smil.

### Ingen ansøgere kan det hele – men ansættelsesudvalget vil derudover kigge efter:

- Én som er idérig, inspirerende og initiativrig.
- Øje for detaljen: Du går op i at levere resultater af høj kvalitet og sætter en ære i at få ført opgaverne helt i mål.
- Én der kan håndtere nødvendig fortrolighed. Du kan begå dig tæt på ledelsen og i fortrolige rum
- Én der tager ansvar og er proaktiv.
- En stærk analytiker, der har let ved at danne sig overblik.
- Evne til at lade handling følge ord.
- Én, der er empatisk og god til at lytte.
- Humor. Du er med til at skabe et godt rum dér, hvor du er, fordi alvor og sjov sagtens kan gå hånd i hånd.
- Én som har administrativt og IT-mæssigt flair.

## Ansættelsesprocessen

### Ansøgers vurdering af arbejdspladsen

Alle interesserede er velkomne til at kontakte os med spørgsmål om stillingen og en eventuel drøftelse af personlige kvalifikationer i forhold til stillingen. Alle henvendelser behandles fortroligt.

Henvendelse kan rettes til

- Jakob Lundgaard, Lundgaard Konsulenterne, tlf. 4033 2414, og/eller
- Havnedirektør Henrik Thykjær, tlf. 2129 4790

Under de to samtalerunder, der indgår i ansættelsesproceduren, vil der som udgangspunkt ikke være anledning for ansøgerne til at stille spørgsmål. De ansøgere, der går videre til sidste samtalerunde, opfordres i stedet til at aftale et møde med havnedirektør Henrik Thykjær for at få mulighed for at danne sig et personligt indtryk af arbejdspladsen og få svar på eventuelle spørgsmål inden sidste runde.

### Arbejdspladsens vurdering af ansøgerne

Ansættelsesudvalget udvælger ansøgere til 1. samtalerunde og gennemfører herefter 1. og 2. samtalerunde. Ansættelsesudvalget vurderer ansøgerne ud fra de faglige, ledelsesmæssige og personlige kompetencer, der er beskrevet her i jobprofilen.

Ansættelsesudvalget er sammensat af:

- Henrik Thykjær, havnedirektør (formand for udvalget)
- Rene Toft Kristiansen, økonomichef
- Tonni Schrøder, driftschef

Ansættelsesudvalget har efter sidste samtalerunde følgende grundlag for vurderingen af de sidste ca. to-tre ansøgere:

- Den skriftlige ansøgning.
- Det personlige indtryk fra 1. samtalerunde.
- Et skriftligt resumé af en kompetenceafklaring/test hos en anden af Lundgaard Konsulenterne. Resuméet udarbejdes på baggrund af en dybtgående, struktureret samtale om ansøgerens faglige, ledelsesmæssige og personlige kompetencer (resuméet sendes også til ansøgeren, der får lejlighed til at kommentere det ved 2. samtalerunde).
- Et skriftligt resumé af ca. 3-4 referencer, som konsulenten indhenter telefonisk fra ansøgerens leder, kolleger og medarbejdere. Referencerne indhentes umiddelbart før anden samtalerunde og kun efter aftale med ansøgeren (referencerne er fortrolige og forelægges ikke ansøgeren).
- Det personlige indtryk fra 2. samtalerunde.

Du kan læse mere om blandt andet kompetenceafklaring og Lundgaard Konsulenternes etik i ansættelsessager på [www.lundgaard-konsulenterne.dk](http://www.lundgaard-konsulenterne.dk).

### Tidsplan for ansættelsen

I Lundgaard Konsulenternes sekretariat er det Mette Andersen, der er tovholder på ansættelsen. Mette Andersen kan træffes på tlf. 7542 4233 eller på mail: [mka@lundgaard-konsulenterne.dk](mailto:mka@lundgaard-konsulenterne.dk).

Ansøgning sendes via det elektroniske stillingsmodul på Lundgaard Konsulenternes hjemmeside senest den **8. august 2025 kl. 8.30**. Lundgaard Konsulenternes sekretariat sender kvittering for modtagelsen af ansøgningen til den mailadresse, der angives i forbindelse med ansøgningen. Det forudsættes, at denne mailadresse kan anvendes til den fortrolige kommunikation mellem ansøger og sekretariat i resten af ansættelsesprocessen.

Den **11. august 2025** træffer ansættelsesudvalget beslutning om, hvem der indkaldes til 1. samtalerunde. De udvalgte ansøgere får besked samme dag.

**1. samtalerunde** afvikles **den 13. august 2025 i tidsrummet kl. 8.30-16.30 i Aabenraa**. Samtale samt forberedelse tager ca. to timer.

Kompetenceafklaring (test) for de ansøgere, der går videre til 2. samtalerunde, afvikles den **15. august 2025** på Hotel Scandic i Kolding. Testen tager ca. to timer.

2. samtalerunde afvikles med op til tre ansøgere **den 22. august 2025 klokken 9.00 - 14.00 i Aabenraa**. Samtale samt forberedelse tager ca. to timer.

Den kommende Direktionskoordinator forventes at tiltræde **1. oktober 2025**

## Efter ansættelsen

For den ansøger, der udvælges til stillingen, tilbyder konsulenten en opfølgende samtale forud for tiltrædelsen i den nye stilling. I samtalen vil der blandt andet blive lejlighed til sparring om, hvordan den nye direktionskoordinator kommer godt i gang med arbejdet.

3-4 måneder efter den nye Direktionskoordinators tiltræden vender konsulenten tilbage og holder opfølgende samtaler med denne samt med havnedirektøren for at evaluere, hvordan samspillet er kommet fra start.

Juni 2025

Jakob Lundgaard

Konsulent på ansættelsessagen