



## Job- og kompetenceprofil for borgerrådgiver

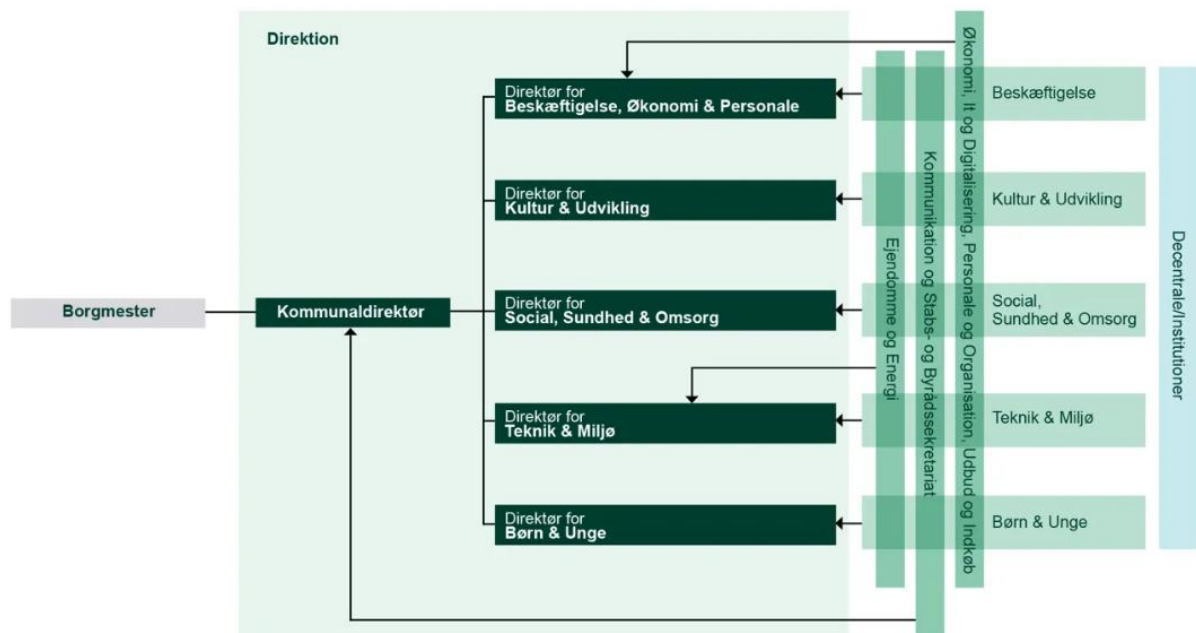
### Om stillingen

Byrådet i Viborg Kommune har i forbindelse med budgettet for 2026-2029 besluttet at etablere en borgerrådgiverfunktion. Der er tale om én fast stilling som borgerrådgiver.

### Organisering og referenceforhold

Borgerrådgiveren er uafhængig af den kommunale forvaltning og arbejder under almindelige regler om tavshedspligt og persondatabeskyttelse.

Viborg Kommunes administrative organisation er bygget op af fem direktørområder og en række stabsfunktioner. I praktisk sammenhæng bliver borgerrådgiveren tilknyttet Kommunaldirektørens område.



### Baggrund

Viborg Kommune har tidligere haft en borgerrådgiverfunktion i 2011-2015. I 2015 besluttede byrådet at nedlægge denne funktion og i stedet oprette en stilling på halv tid som borgervejleder pr. 1. august 2016. Borgervejlederen har i sin funktion haft fokus på følgende:

- Guide borgere med spørgsmål og klager
- Formidle kontakte og styrke dialog mellem borgere og afdelinger
- Vejlede og undervise organisationen

Funktionen som borgervejleder har siden efteråret 2025 været varetaget midlertidigt af Borgerservice, og funktionen nedlægges i forbindelse med genetableringen af borgerrådgiverfunktionen.

## Ansvarsområde og opgaver

Borgerrådgiverfunktionen er ifølge loven afgrænset til at "varetage opgaver vedrørende rådgivning og vejledning af borgerne og vedrørende tilsyn med kommunens administration."

Med afsæt i lovgivningen fastlægges borgerrådgiverens virke i Viborg Kommune i en vedtægt, som godkendes endeligt af byrådet i juni 2026. Af vedtægten fremgår dels de formelle rammer for borgerrådgiverens virke, dels at borgerrådgiverens daglige virke varetages med afsæt i dialog med borgere og virksomheder, der oplever uhensigtsmæssig sagsbehandling eller ikke kan gennemskue den kommunale forvaltning. Borgerrådgiveren skal have væsentligt fokus på at bidrage til organisatorisk læring, som fremadrettet understøtter retssikkerhed og skaber sammenhæng for borgerne.

Konkret skal borgerrådgiveren i Viborg Kommune med udgangspunkt i de henvendelser, som kommer fra borgere og virksomheder i kommunen om den kommunale sagsbehandling:

- Guide og fremme dialog mellem borgere, virksomheder og forvaltning ved at hjælpe borgerne med at forstå sagsgange, afgørelser, brev, mails mv.
- Understøtte den organisatoriske læring gennem dialog med ledergrupper og undervisning af medarbejdere
- Bidrage til at skabe sammenhæng for borgere, pårørende og virksomheder
- Én gang årligt laver borgerrådgiveren en skriftlig opsamling til byrådet om sit virke.

Da borgerrådgiverfunktionen er ny, er en væsentlig opgave at opbygge funktionen og skabe synlighed om den hos borgere, virksomheder og forvaltning i kommunen. Det betyder, at en ny borgerrådgiver skal være indstillet på, at der ikke forlods er svar på alle praktiske forhold og arbejdsgange, da man selv er med til at forme funktionen, så det understøtter den dialog, der efterspørges og er nødvendig. Dette forudsætter, at borgerrådgiveren er opsøgende i sin funktion ved fx at være fysisk til stede, hvor borgere og virksomheder er. Det kan være en støtte til opbygning af funktionen, at borgerrådgiveren opsøger viden og deler erfaringer med borgerrådgivere i andre kommuner. Der bliver tilrettelagt et introduktionsprogram i samarbejde med den kandidat, som får stillingen.

## Kvalifikationer og kompetencer i jobbet som borgerrådgiver

Med afsæt i stillingens ansvarsområde og opgaver søges en profil med følgende faglige og personlige kompetencer.

### Faglige kompetencer

Det forventes, at borgerrådgiveren har

- Stærke formidlingsevner – både skriftligt og mundtligt
- Godt indblik i forvaltningsret
- Mindst 3-5 års relevant erhvervs erfaring
- Relevant faglig uddannelsesbaggrund som fx jurist eller socialrådgiver. Det vigtigste er, at du kan bringe din faglighed relevant i spil i stillingen.

### Personlige kompetencer

Det forventes, at borgerrådgiveren

- Er udadvendt og imødekommende som person – evner dialog med alle
- Kan navigere i interessefeltet imellem borgere, forvaltning og politikere med fokus på både at styrke sammenhæng og retssikkerhed for borgerne samt facilitere løbende læring i forvaltningen
- Trives i en selvstændig rolle.

## Tidsplan for ansættelsesprocessen

Der er i forbindelse med ansættelsesprocessen nedsat et indstillingsudvalg bestående af:

Marie-Louise Høgh, medlem af Viborg Byråd  
Peter Linde, medlem af Viborg Byråd  
Stine Isaksen, medlem af Viborg Byråd  
Kristina Winther Larsen, daglig leder af De Frivilliges Hus i Viborg  
Lene Christensen, konstitueret chef for Stabs- og Byrådssekretariatet  
Karina Sørensen, medarbejderrepræsentant i Hoved-MED

Indstillingsudvalget understøttes i processen af rekrutteringskonsulent fra Viborg Kommunes HR-afdeling.

**Ansøgningsfrist:** Frist for ansøgning er onsdag den 27. maj.

### Samtaler

1. samtale afholdes fredag den 5. juni, og 2. samtale afholdes onsdag den 10. juni.

For ansøgere, der går videre til 2. samtale, bliver der udarbejdet personprofil, hvor der i den forbindelse vil være en samtale med rekrutteringskonsulenten fra Viborg Kommunes HR-afdeling forud for 2. samtale.

For yderligere information om stillingen som borgerrådgiver er du velkommen til at kontakte:

- Konstitueret chef for Stabs- og Byrådssekretariatet, Lene Christensen på telefon 87 87 83 00 eller mail: [lchri@viborg.dk](mailto:lchri@viborg.dk).
- Rekrutteringskonsulent Diana Vig Lehmann på telefon 41 71 90 47 eller mail: [dvl@viborg.dk](mailto:dvl@viborg.dk)