Job- og kompetenceprofil for Chefkonsulent med ledelsesansvar på dagtilbudsområdet i Viborg Kommune

Baggrund og fakta om stillingen

Stillingen er nyoprettet pr. 1. januar 2027 og indgår i dagtilbudssekretariatet, der er organiseret i Børn & Unge med særligt fokus på dagtilbudsområdet under dagtilbudschefen.

Din arbejdsplads bliver på Rådhuset, hvor du bliver en del af et tværfagligt arbejdsfællesskab med øvrige chefkonsulenter, generalistkonsulenter, læringskonsulenter og pædagogiske konsulenter i Børn & Unge. Du får samtidig din daglige gang tæt på de konsulenter på dagtilbudsområdet, som du skal varetage ledelsen af. Du får dermed nærhed til både egen medarbejdergruppe og et bredt fagligt fællesskab med mulighed for sparring, videndeling og samarbejde på tværs af fagområder.

Ansvarsområde, organisering og referenceforhold

Chefkonsulenten varetager betjening og understøttelse af dagtilbudschefen og bidrager til sammenhæng i dagtilbudsområdets forvaltningsmæssige og pædagogiske opgaver. Stillingen har et særligt ansvar for tilsynsområdet samt personaleledelse af pædagogiske konsulenter og tilsynskonsulenter.

Du varetager ledelsen af dagtilbudssekretariatets konsulenter og refererer til lederen af det specialiserede område, som har en tværgående ledelsesfunktion og understøtter opgaveløsningen bredt i organisationen. Sammen har I et fælles blik på understøttelsen af hele dagtilbudsområdet i Viborg Kommune.

Opgaverne har et særligt fokus på dagtilbudsområdet og løses i samarbejde med øvrige funktioner i Børn & Unge. Du har desuden samarbejdsflader i Teknik og Miljø, Ejendom og Energi, særligt omkring betjening af og tilsyn med de private dagtilbud og pasningsordninger.

Hovedopgaver og ansvarsområder

Betjening af dagtilbudschefen og forvaltningsunderstøttelse: Tilvejebringe overblik, faglig sparring og beslutningsgrundlag samt koordinere og følge op på opgaver og beslutninger inden for stillingens ansvarsområder.

Tilsyn: Have det samlede faglige og koordinerende ansvar for tilsyn med private børnepassere, private dagtilbud samt kommunale og selvejende dagtilbud. Sikre systematik i planlægning, gennemførelse, dokumentation og opfølgning samt sammenhæng mellem tilsyn og pædagogisk kvalitetsudvikling i tæt samarbejde med konsulenterne.

Personaleledelse: Varetage personaleledelsen af 1 pædagogisk konsulent og 2 tilsynskonsulenter med fokus på tydelig retning, prioritering, opgavefordeling, faglig sparring, kompetenceudvikling og trivsel. Planlægge og afholde teammøder for konsulenterne, løbende 1:1-samtaler og årlige MU-samtaler.

Ansøgninger om private tilbud: Håndtere ansøgninger om etablering af nye private børnehuse og ansøgninger fra nye private børnepassere som led i understøttelsen af dagtilbudschefen. Være (ansvarlig) tovholder for samarbejdet med de private daginstitutioner og private pasningsordninger, herunder håndterer ansøgningsprocessen vedrørende oprettelse af nye private daginstitutioner og private pasningsordninger.

Kompetenceudvikling på dagtilbudsområdet: Være samarbejdspartner for dagtilbudschefen og lederen af det specialiserede område om kompetenceudvikling på tværs af hele dagtilbudsområdet.

Ledelsesunderstøttelse og tværgående samarbejde: Understøtte områdeledergruppen og indgå i et tæt samarbejde med lederen af det specialiserede område samt samarbejdet på tværs af forvaltningerne i Viborg Kommune.

Sammenhæng i understøttelsen af dagtilbuddene: I tæt samarbejde med lederen af det specialiserede område, forbinde de centrale ressourcepædagoger, PPL og de pædagogiske konsulenter og tilsynskonsulenter. Skabe sammenhæng i de fælles snitflader, hvor aktørerne understøtter dagtilbuddene.

Klagesager: Varetage og koordinere behandling af klagesager på dagtilbudsområdet. Sikre et grundigt oplysningsgrundlag, tydelig kommunikation og relevant opfølgning i samarbejde med dagtilbudschefen og øvrige relevante parter.

Fondsøgning: Afdække relevante fondsmuligheder og koordinere udarbejdelse af ansøgninger med afsæt i dagtilbudsområdets prioriteringer samt understøtte opfølgning på eventuelle bevillinger, i tæt samarbejder med administrative medarbejdere.

Selvstændigt budgetansvar: Som chefkonsulent med ledelsesansvar har du selvstændigt budgetansvar for dagtilbudssekretariatets tildelte økonomiske ramme. Ansvaret omfatter budgetlægning sammen med økonomaassistenten, løbende økonomistyring og budgetopfølgning samt prioritering af ressourcer, så der er sammenhæng mellem opgaver, faglige ambitioner og økonomiske muligheder. Du disponerer inden for de gældende bevillinger og dit ledelsesmæssige mandat og har ansvar for at sikre budgetoverholdelse. Du følger løbende op på det forventede regnskabsresultat og iværksætter nødvendige tilpasninger inden for eget ansvarsområde. Væsentlige budgetafvigelser og behov for ændringer ud over dit mandat forelægges lederen af det specialiserede område.

God ledelse i Viborg Kommune

Ledelse har en afgørende betydning for at Viborg Kommune kan nå sine visioner og mål. I Viborg Kommune bygger ledelse på et rodfæstet fundament af fælles principper og forventninger til god ledelse.

Viborg Kommune er en organisation ledet på værdier. Der er en grundlæggende tro på, at vi opnår de bedste resultater, når den enkelte kan træffe selvstændige beslutninger, som er styret af de politisk vedtagne mål og de grundlæggende værdier, så den ansatte kan benytte sin viden og sin sunde fornuft.

Fundamentet for ledelse i Viborg Kommune er et fælles grundlag for god ledelse på 4 niveauer: Leder af medarbejdere – Leder af leder – Chefer – Direktører. Målet er et sammenhængende ledelsessystem, hvor alle er fortrolige med egen rolle og funktion samt samspillet med øvrige ledere i ledelseskæden. Det handler om at spille hinanden gode.

Byrådet i Viborg Kommune vil skabe større værdi, helhed og sammenhæng for borgerne. Derfor har byrådet vedtaget en sammenhængsmodel, der danner grundlag for den politiske styring og synliggør de højest prioriterede målsætninger. Læs mere om Sammenhængsmodel, værdier, ledelse og samarbejde i Viborg Kommune her: Vores værdier, ledelsesgrundlag og MED-aftale -

Viborg Kommune.

I direktørområdet Børn & Unge har vi en fælles mission: Børn og unge skal have lys i øjnene og mestre eget liv. Vejen dertil kalder vi "Forskellige i fællesskab" – et forpligtende samarbejde, hvor vi er insisterende og nysgerrige på hinandens potentialer, på at udfolde den relationelle kapacitet og på at skabe produktive relationer – både til børnene, til deres familier og til hinanden. Vi vil sikre progression og sammenhæng for børnene og de unge gennem fælles mål og fælles børne-, forældre-, lærings- og samarbejdssyn. Vi bruger data som afsæt for dialog og adfærdsdesign til at gøre de rette handlinger til det naturlige valg i hverdagen.

Med Sammenhængsmodellen og Forskellige i fællesskab er vi i det samlede Børn & Unge i Viborg Kommune startet på en rejse, hvor det fælles er afsættet for at bringe, det specialiserede i spil.

Kvalifikationer og kompetencer i jobbet

Faglige og ledelsesmæssige kompetencer

- Har en relevant videregående uddannelse samt relevant erfaring fra og solid indsigt i dagtilbudsområdets pædagogiske praksis, rammer og organisering.
- Erfaring med ledelse samt evne til at lede og udvikle medarbejdere med forskellige faglige opgaver og specialer.
- Har solid erfaring med procesledelse og kan tilrettelægge og facilitere processer, der skaber fælles forståelse og understøtter implementeringen af beslutninger.
- Erfaring med paragraffer og lovgivning og sikre, at disse overholdes både i forhold til tilsyn, klagesager og ansøgninger.
- Indsigt i tilsyn, kvalitetsudvikling og opfølgning samt forståelse for balancen mellem myndighedsopgaven og den udviklingsorienterede dialog. Det vil være en fordel, du har kendskab til KVALid men ikke et krav.
- Er opsøgende på ny forskning og nye tendenser på dagtilbudsområdet og kan bringe denne viden i spil i den faglige udvikling.
- Har forståelse for arbejdet i en politiskledet organisation og erfaring med chefbetjening, sagsbehandling og administrative processer samt kan udarbejde sagsfremstillinger til politisk niveau og chefgruppen.

- Har stærke analytiske og skriftlige kompetencer og kan perspektivere problemstillinger med afsæt i en veludviklet refleksionsevne. Kommunikerer komplekse forhold klart, præcist og målrettet.
- Erfaring med fondsansøgninger og projektopfølgning eller kompetencer til at varetage og koordinere disse opgaver.

Personlige kompetencer

- Arbejder struktureret og selvstændigt og fastholder overblik og fremdrift i en varieret opgaveportefølje med sans for de afgørende detaljer.
- Udviser dømmekraft, integritet og diskretion i håndteringen af komplekse og følsomme sager.
- Er tydelig og dialogorienteret i sin ledelse og skaber klare forventninger og rammer for opgaveløsningen.
- Opbygger tillidsfulde samarbejdsrelationer og håndterer forskellige perspektiver sagligt og respektfuldt.
- Er visionær og ambitiøs på dagtilbudsområdets vegne og udviser fagligt og organisatorisk fremsyn. Forbinder pædagogisk indsigt med administrativ grundighed og blik for dagtilbudsområdets samlede opgave.

Tidsplan for ansættelsesprocessen

Ansøgningsfrist: Frist for ansøgning er lørdag den 5.december 2026.

Samtaler
1. samtale afholdes onsdag den 9.december 2026, og 2. samtale afholdes tirsdag den 15.december 2026.
For kandidater, der går videre til 2. samtale, bliver der udarbejdet personprofil, hvor der i den forbindelse vil være et interview med en HR-konsulent mandag den 14.december 2026.

For yderligere information om jobbet er du velkommen til at kontakte Leder af det specialiserende område, Dagtilbud Merete Ørbæk på telefon 21 78 24 79 eller på mail merje@viborg.dk.