

Sundhed, Omsorg og Handicap

Sundhed, Omsorg og Handicap (SOH) har ca. 1.700 medarbejdere og består udover Fagsekretariat af otte kontraktområder, som er:

- **Aktivitet og Træning** der er en tværgående funktion i SOH.
- **Vores Køkken** der er det kommunale produktionskøkken, som leverer mad til Landsbyen Sølund, kommunens plejecentre, specialcenter, caféer og borgere i hjemmeplejen.
- **Fire plejedistrikter** der rummer både plejecentre, hjemmepleje og sygepleje
- **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 myndigheds- og sekretariatschef indgår du i chefgruppen for SOH sammen med otte chefkolleger og chefen for SOH. Chefgruppen mødes fast to gange om måneden, og vi forventer, at du i det daglige har et tæt samspil med dine chefkolleger.

Fagsekretariatet

Du kommer til at stå i spidsen for fire dygtige og ansvarsfulde ledere, som ønsker et tæt samspil med dig om udviklingen af Fagsekretariatets opgaver, ledergruppen som team, vores fælles arbejdsplads og koblingerne til alle de vigtige samarbejdspartnere.

Der er ca. 90 medarbejdere ansat i Fagsekretariatet, fordelt på de fire afdelinger:

- **Konsulentafdelingen** (sekretariat til understøttelse af det politiske niveau og chefgruppen, samt mange forskellige funktioner til understøttelse af drift og udvikling i kontraktområderne)
- **Specialrådgivningen** (myndighed på handicap- og socialpsykiatriområdet)
- **Visitation og Hjælpe midler** (myndighed på ældreområdet)
- **Økonomi og Administration**

I Fagsekretariatet er der et godt og tæt samspil med LokalMED-udvalget (som du er formand for) og de faglige repræsentanter. De forventer at blive lyttet til og er konstruktive medudviklere af arbejdspladsen, som de holder meget af.

Vi er en arbejdsplads, hvor det har høj prioritet, at vi både gør det godt, og har det godt.

Hos os er det menneskelige møde i centrum, hvad enten det er mellem kolleger eller mellem en medarbejder og en borger. Ud fra denne tankegang er vores opgave at hjælpe den enkelte borger og fællesskabet med at finde egne ressourcer til at være aktiv og tage ansvar.

Det er vigtigt for os, at du er optaget af kerneopgaverne i hele SOH, at du finder dem vigtige, og at du er ambitiøs med, at vi skal gøre en positiv forskel.

Væsentlige bevægelser og tendenser

For at lykkes i jobbet er der nogle væsentlige bevægelser og tendenser, 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. En række af disse er nationale, og skal have et lokalt præg, andre er helt lokale i SOH:

- **Fælles svære problemer:** I hele Skanderborg Kommune står vi overfor at arbejde på nye måder i vores fælles tværgående samarbejde. Vi er på vej ind i et fælles strategisk samarbejde omkring det vi kalder Fælles svære problemer. Problemer/udfordringer som ikke kan løses indenfor eget ledelsesområde og med kendte metoder og arbejdsgange. Det kræver nytænkning i forhold til involvering, metoder, processer, samarbejde mv.

- **Frisættelse:** En national bevægelse som vi endnu kun har set begyndelsen på. Men med baggrund i Skanderborg modellen og kulturen i Skanderborg, som bygger på en udpræget grad af decentralisering, så er vi allerede langt på det område, omend vi også stadig har lang vej igen. Vi ønsker en endnu højere grad af frisættelse til ledere og medarbejdere til at træffe faglige beslutninger helt tæt på og sammen med borgerne med fokus på vores fælles formål og kerneopgave. Samtidig arbejder vi på en endnu stærkere forpligtelse af den enkelte på fællesskabet gennem fokus på helhed og koordinering. Vi ønsker mindre hierarkisk ledelse og mindre af traditionelle stabs-/sekretariatsforståelser. Det stiller krav til nye måde at lede på, og nye måder at arbejde på for vi ansatte i Fagsekretariatet.
- **Afbureaukratisering:** Med en udfordringsret og -pligt til alle chefer og kontraktholdere, ja til alle ansatte i Skanderborg Kommune, så er der sat fokus på afbureaukratisering og forenkling til gavn for både borgerne og vi ansatte. Unødige regler og arbejdsgange skal identificeres og afskaffes. Unødig dokumentation skal undgås. Møder skal være meningsfulde og udbytterige. Kort sagt så skal vi arbejde hårdt på at identificere og eliminere pseudoarbejde – arbejde som kan ligne og føles som rigtigt arbejde, men som ikke gør nogen positiv forskel for borgerne, vores formål og kerneopgave.
- **Myndighed og visitation på nye måder:** Med en kommende ny ældrelov forventer vi, at der sættes en ny dagsorden for myndighed og visitation. Mindre BUM, tids- og detailstyring, nye økonomimodeller, nye samarbejdsformer og mere frihed til faglige vurderinger og beslutninger helt tæt på og sammen med borgerne. Vi har meget myndigheds- og visitationsarbejde i Fagsekretariatet, så det bliver et vigtigt fokusområde i årene fremover. Vi er allerede i gang med at afprøve nye samarbejdsformer på ældreområdet, og på handicap- og psykiatriområdet er vi på vej til en to-årig prøvehandling, hvor vi flytter myndighedsfunktionen ud af Fælleden og arbejder med fælles ledelse af myndighed og den borgernære kerneopgave.

Opgaver/udfordringer det første år for den nye chef

- Få skabt tillidsfulde relationer omkring dig. Det gælder til ledere og medarbejdere i Fagsekretariatet, chefkolleger, de lokale ledere og øvrige samarbejdspartnere på Fælleden.
- Etablere et tæt og tillidsfuldt samarbejde i det lokale MED-udvalg, som er et konstruktivt samarbejdende forum.
- Udvikling af din ledergruppe. Der er både lyst og evne til et godt og konstruktivt samarbejde i ledergruppen, og der er en forventning om, at du sætter dig i spidsen for at indfri det potentiale, der er. Det gælder både i forhold til mødestruktur/-kultur og det daglige samarbejde på tværs af afdelingerne.
- Få et godt indblik i og forståelse for arbejdet i alle otte kontraktområder i SOH.
- Bidrage positivt og konstruktivt til videreudvikling af det gode samarbejde og samspil mellem Fagsekretariatet og alle otte kontraktområder i SOH.
- Skabe overblik over den økonomiske situation – og sikre et regnskab i balance.
- Bidrage aktivt og konstruktivt til arbejdet med de fælles svære problemer på tværs af hele Skanderborg Kommune.
- Komme godt på vej med at afprøve nye måde at tænke myndighedsarbejde og visitation på.

Personprofil

Ansøgere til stillingen vil ud fra en helhedsbetragtning blive vurderet på ledelsesmæssige, personlige og faglige kompetencer. Vi ved godt, at vi nok ikke kan få det hele, men her er vores ønsker.

Ledelsesmæssige kompetencer

- Det er en forudsætning for at kunne lykkes i jobbet, at du er en virkelig dygtig chef og har relevant lederuddannelse. Erfaring med ledelse af ledere er en fordel, men ikke et krav.
- 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 er en synlig og nærværende leder i hele Fagsekretariatet.
- Du tager din lederidentitet alvorligt og prioriterer den højt uden at miste din faglige identitet.
- Du er en dygtig kommunikator, og du formår at samle folk om opgaverne.
- Du har altid kerneopgaven og borgerne i fokus, og med et afbalanceret forhold til ledernes og medarbejdernes arbejdsglæde – vi skal gøre det godt, og vi skal have det godt.

Personlige kompetencer

- Du er nærværende og møder mennesker på en åben og tillidsbaseret måde – vi værner om psykologisk tryghed.
- Du tager teten, har en smittende energi, og du ved, hvor vigtigt 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.
- Det er helt naturligt for dig, at inddrage ledernes og medarbejdernes faglige og personlige kompetencer og kvalifikationer i jeres fælles opgaveløsning.
- Du har situationsfornemmelse og empati, og du har styr på dit værdimæssige kompas.
- Du har et godt hoved, så det er let for dig at sætte dig ind i nye ting og at skabe dig overblik.
- Du er god til at sætte nye skibe i søen, og gennem vedholdende opfølgning sikrer du dig, at de alle kommer godt i havn.
- Du er kommunikativ stærk, både i skrift og tale.

Faglige kompetencer

- Din faglige baggrund er ikke afgørende, men det forventes, at du har indgående viden om og erfaring med myndigheds-/visitationsarbejde, som står overfor forandring i den kommende tid, samt generel viden om og erfaring med sekretariats-/forvaltningsarbejde i en politisk styret organisation.
- Du har indsigt i væsentlige dele af vores mange fagområder, så du har forståelse for, hvordan vi som fagsekretariat bedst kan understøtte i en god og konstruktiv dialog.
- Du sætter en ære i at stå i spidsen for ledere og medarbejdere, der har høje ambitioner, og du har flair for at skabe høj trivsel og arbejdsglæde.
- Du brænder for det tværfaglige, tværkommunale og tværsektorielle samarbejde, fordi det er afgørende for, om borgerne lykkes med at leve det liv, de ønsker.
- Du har viden om og indsigt i digitaliserings- og velfærdsteknologier, som kan være med til at understøtte kerneopgaven og drive organisationen på den mest effektive måde, da det er et væsentligt fælles fokusområde i hele SOH.
- Du har en sikker hånd, når det kommer til at danne dig et økonomioverblik, og du formår at styre dit budget sikkert i mål, også når der er brug for særlige prioriteringer.

Om Skanderborg Kommune

Skanderborg Kommune har godt 65.000 indbyggere. Det er en kommune, der er – og *kan* – meget. En fantastisk natur og velfungerende bysamfund gør, at vi forventer at være 70.000 indbyggere i 2030.

Vi er blevet kendt for at arbejde med en Kommune 3.0-tilgang, der rummer en gennemgribende ambition for mødet mellem kommunen og borgerne. Ud fra denne tankegang er medarbejdernes opgave at hjælpe den enkelte borger og fællesskabet med at finde egne ressourcer til at være aktiv og tage ansvar.

Den særlige Skanderborg-kultur er åben og tillidsbaseret, beslutningsvejene er korte, og ”Skanderborg-modellen” med udpræget lokal beslutningskompetence er udtryk for, at vi ser en værdi i at træffe beslutninger tæt på borgerne. Det er styrende for det gode samarbejde i Skanderborg Kommune, at vi viser hinanden tillid, skaber relationer, deler ressourcer og tænker nyt.

”Mennesker møder mennesker – i Danmarks smukkeste Kommune”. Sådan lyder Byrådets vision for Skanderborg Kommune, og det er lede-tråden i vores fælles opgaveløsning som ansatte i kommunen. Med visionen understreger vi, at vores opgaver oftest løses i samspil med andre. Hos os er det menneskelige møde i centrum, hvad enten det er mellem kolleger eller mellem en medarbejder og en borger.

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 det her, vi mener med god ledelse.

Ansættelsesvilkår

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

Rekrutteringsprocessen

Ansøgers vurdering af arbejdspladsen

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 3057 0534. 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:

- [Ledelsesgrundlag i Skanderborg Kommune](#)
- [Direktionens Udviklingsspor 2023](#)

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:

- De skriftlige ansøgninger og CV
- Første og anden samtalerunde
- Personprofil og kognitiv test fra PeopleTools på kandidater, som inviteres til anden samtalerunde
- Case i forbindelse med anden samtalerunde
- Referencer

Ansættelsesudvalget er sammensat af:

- Morten Ilsøe, chef for Sundhed, Omsorg og Handicap
- Anne-Marie Kruse, kontraktholder for Landsbyen Sølund
- Lisbet Birkelund Schjødt, leder af Konsulentgruppen
- Tina Oelgaard, leder af Økonomi og Administration
- Alice Clausen, HK-tillidsrepræsentant og ansat i Økonomi og Administration
- Linda Skovbjerg, DS-tillidsrepræsentant og ansat i Specialrådgivningen
- Katrine Dalgaard, AMR og ansat i Visitation og Hjælpedidler
- Niels Jørn Danielsen, ansat i Ledelsesunderstøttelsesteamet i Konsulentgruppen
- Flemming Jensen, repræsentant for Seniorrådet
- Lis Rosenkilde, 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 5. november 2023
- Udvælgelse af kandidater til samtale den 9. november 2023
- 1. samtalerunde den 17. november 2023
- 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)
- 2. samtalerunde den 23. november 2023 om eftermiddagen
- Tiltrædelse i jobbet den 1. januar 2024