



# Stabschef

– til Økonomi- og Arbejdsmarkedsforvaltningen  
i Vejle Kommune



**Vejle Kommune søger  
en ambitiøs og udviklingsorienteret stabschef  
til Økonomi- og Arbejdsmarkedsforvaltningen.**

Vil du være en tæt sparringspartner for Økonomi- og Arbejdsmarkedsdirektøren og stå i spidsen for et stærkt sekretariat? Og har du lyst til at skabe sammenhæng mellem politik, strategi, styring og organisation i én af Danmarks største kommuner?

Så er stillingen som stabschef i Økonomi- og Arbejdsmarkedsforvaltningen i Vejle Kommune måske noget for dig.

## Om stillingen

Som stabschef refererer du til Økonomi- og Arbejdsmarkedsdirektøren og får en central rolle som **direktørens stabschef og nærmeste strategiske sparringspartner**.

Stillingen er placeret i krydsfeltet mellem **politik, strategi, styring og organisation**, og du fungerer som et bærende omdrejningspunkt for sekretariatsbetjeningen af både økonomiområdet og arbejdsmarkedsområdet **op mod direktøren**. Du er med til at sikre, at sager, beslutningsoplæg og processer er helhedsorienterede, rettidige og strategisk velunderbyggede.

Du rådgiver og understøtter direktøren i at træffe gode og oplyste beslutninger og leder samtidig et fagligt stærkt udviklingsarbejde, der skal sikre bedre styring, større viden og et solidt beslutningsgrundlag til gavn for borgere og politikere.

### Som stabschef har du ansvar for:

- Den samlede ledelse og udvikling af et fagligt stærkt sekretariat med i alt ca. 25 medarbejdere.
- At fungere som stabschef og sekretariatsleder for Økonomi- og Arbejdsmarkedsdirektøren, herunder sikre sammenhæng, kvalitet og fremdrift i direktørens samlede opgaveportefølje.
- Den strategiske og driftsmæssige sekretariatsbetjening af både økonomiområdet og arbejdsmarkedsområdet, herunder understøttelse af direktion og politisk betjening.
- At sikre økonomisk overblik, styring og et solidt beslutningsgrundlag på beskæftigelsesområdet i tæt samspil med arbejdsmarkedschefen.
- At sikre udvikling af analyser, økonomistyring og datagrundlag, så kommunen anvender ressourcerne bedst muligt.
- At skabe overblik og sammenhæng mellem mange samtidige dagsordener, så direktion og ledelse er godt rustet til at navigere i komplekse beslutninger.
- At arbejde på tværs af organisationen og bidrage til strategiske udviklings- og forandringsprocesser på flere niveauer.

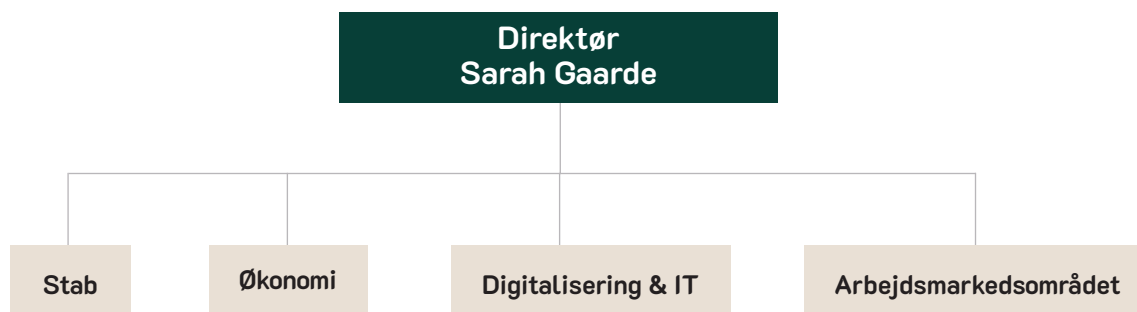
Afdelingen rummer kompetencer inden for bl.a. ledelsesunderstøttelse, projektledelse, analyse, økonomistyring, arbejdsmarkedsøkonomi, procesoptimering, jura og kommunikation og har fokus på at levere professionelle sekretariatsydelser og være en foretrukken samarbejdspartner – både internt og eksternt.

## Din profil

Vi forestiller os, at du:

- Har en samfundsvidenskabelig uddannelse på kandidatniveau og gerne erfaring fra – eller stor interesse for – en politisk styret organisation.
- Har evner og interesse for **direktørunderstøttelse og sekretariatsbetjening** på et strategisk niveau.
- Er en leder, der **vil noget**, og som evner at sætte retning og prioritere i et komplekst landskab.
- Har en synlig, tillidsvækkende og kommunikativ ledelsesstil, der skaber fremdrift og følgeskab.
- Tænker strategisk og analytisk og kan omsætte komplekse problemstillinger til klare beslutningsoplæg.
- Har stærke samarbejdsevner og er en dygtig facilitator, der sikrer gode processer og effektivt samarbejde på tværs af organisationen.
- Har politisk tæft og kan arbejde strategisk i spændingsfeltet mellem administration og politisk niveau.
- Tænker innovativt og tager ansvar for udviklingsprocesser – også når vejen frem ikke er givet.

## Økonomi- og Arbejdsmarkedsforvaltningen



I Økonomi- & Arbejdsmarkedsforvaltningen er vi ca. 420 ansatte, hvor du bliver en del af den øverste ledelse, som – ud over direktøren – består af økonomichefen, digitaliserings- og IT-chefen samt arbejdsmarkedschefen. Vi lægger vægt på at fungere som en samlet chefgruppe, der leder forvaltningen i fællesskab og er et stærkt kollegialt forum. Som stabschef er du en nøglespiller i dette samarbejde og bidrager med overblik, struktur og strategisk retning.

Vi har opgaver inden for:

- Politisk betjening
- Budget, regnskab, forsikring og økonomistyring
- Virksomhedssamarbejde og netværk
- Job og fastholdelse
- Analyser, automatisering og procesoptimering
- IT-drift og cybersikkerhed
- Udbud og kontraktstyring
- Digitalisering og AI

Det grundlæggende udgangspunkt for arbejdet i forvaltningen er vores mission i sammenhæng med byrådets vision samt forvaltningens nøgleord, sigtepunkter og konkrete initiativer.

På den korte og mellemlange bane arbejder vi med fælles sigtepunkter for hele forvaltningen. De understøtter missionen, og de hjælper med at fokusere og prioritere vores indsatser.

## Om Vejle Kommune

Kommunen er Danmarks femtestørste med ca. 123.000 indbyggere. Kommunen ligger som koblingspunkt imellem Trekantområdet og det østjyske vækstlokomotiv og har oplevet næsten konstant vækst i en årrække med et støt stigende befolkningstal til følge.

Vejle Fjord og Vejle Ådal er bare nogle af de naturperler, der gør Vejle Kommune til et af landets smukkeste områder. Samtidig er vi tæt forbundet med den store verden. Der er adgang til 600.000 arbejdspladser inden for en times kørsel. Alene i Vejle Kommune er der 57.000 arbejdspladser. Vejle er nabo til Billund Lufthavn, Danmarks næststørste lufthavn, med faste forbindelser til alle de større europæiske lufthavne. Hamborg er kun 2 ½ time væk. København kan nås på to timer med lyntoget. Rammevilkårene er gode for såvel borgere som virksomheder.

Kommunens overordnede vision er vedtaget af byrådet og hedder **Vejle med Vilje**.

Visionen rummer tre ambitioner, der beskriver den kommune og det fællesskab, vi gerne vil være. De tre ambitioner er i overskrifter:

- Vi er noget for hinanden
- Vi giver mere end vi tager
- Vi former fremtiden med mod

Visionen og ambitionerne løber som en rød tråd i det daglige arbejde, i strategier og politikker, og er med til at sætte retning for nogle af de større opgaver, vi aktuelt arbejder med i stabene, herunder onboarding af et nyt byråd, udvikling af nye demokratiske dialogformer, styrket ledelse på tværs af reformer, Vejle by som en stærk studieby med åbning af SDU Vejle og kommende 700 års byjubilæum for Vejle i 2027.

#### Se vores vision og ambitioner

### **Den politiske organisation**

Den politiske organisation består af kommunalbestyrelsen (31 medlemmer), Økonomi- og Erhvervsudvalget samt ni øvrige stående udvalg.

Udvalgene er:

Teknisk Udvalg, Klima-, Natur- og Miljøudvalget, Kultur- og Idrætsudvalget, Børne- og Familieudvalget, Voksenudvalget, Seniorudvalget, Arbejdsmarkedsudvalget, Sundheds- og Forebyggelsesudvalget samt Udvalget for Lokalsamfund og Nærdemokrati.

### **Den administrative organisation**

Vejle Kommunes direktion består af seks direktører, der tilsammen fungerer som bindeled mellem politik og administration. Kommunaldirektøren er øverste administrative chef.

Direktionen og cheferne mødes i Toplederforum 4-5 gange årligt. Her er vi fælles om topledelse i lyset af vores ledelsesværdier, **Ledelse med Vilje**. Toplederforum giver handlekraft og sætter fælles kurs, så vi sammen – og hver for sig – bliver endnu bedre til at gøre en forskel for livet i Vejle.

## **Ansættelsen**

Stillingen besættes på overenskomstvilkår i henhold til cheftalen. Lønnen fastsættes efter forhandling på baggrund af din profil, kompetencer og efter principperne for lokal løndannelse.

Alle interesserede er velkomne til at kontakte økonomi- og arbejdsmarkedsdirektøren, Sarah Gaarde, på 20 37 90 12 med spørgsmål om stillingen og en eventuel drøftelse af personlige kvalifikationer i forhold til stillingen. Alle henvendelser behandles fortroligt.

### **Ansættelsesudvalg:**

Sarah Gaarde, Økonomi- & Arbejdsmarkedsdirektør

Kristine Schou, HR-chef

Brian Slot, Digitaliserings- & IT-chef

Sine Hvilsted Thaysen, leder for Arbejdsmarkedsøkonomi & Styring

Julie Kirstine Olsen, Konsulent i Strategi & Ledelse

Rose Gårdsdal Falkenstrøm, Proceskonsulent i Effekt & Styring

## **Ansættelsesproces**

Vi gennemfører to samtalerunder. Mellem de to samtalerunder gennemfører vi et profilforløb. Vi indhenter referencer efter 2. samtale efter aftale med kandidaten.

## **Tidsplan for ansættelsen**

Ansøgning sendes via det elektroniske stillingsmodul på Vejle Kommunes hjemmeside senest d. 15. april 2026 kl. 23.59.

Første samtale afholdes d. 22. april 2026.

Anden samtale afholdes d. 28. april 2026.

Tiltrædelse som stabschef i Økonomi- og Arbejdsmarkedsforvaltningen er d. 1. juni 2026.

## **Kontakt**

Sarah Gaarde

Økonomi- og arbejdsmarkedsdirektør

Tlf. 20 37 90 12

