

Job- og personprofil

Centerleder - Sprogcentret Holstebro, Lemvig og
Struer



Kulturen til forskel



HOLSTEBRO
KOMMUNE

Sprogcentret Holstebro, Lemvig og Struer søger Centerleder

Overordnet

Midt i en geografi formet af naturens kræfter, hvor havets vind kommer til at betyde vækst og behov for arbejdskraft, er Sprogcentret Holstebro, Lemvig og Struer en partner for områdets virksomheder, når internationale skal skabe et liv med dansk som nøglekompetence.

Nordvestjylland er kendetegnet ved virkelyst, udsyn og en samarbejdende ånd. Holstebro Kommune er driftsherre for det fælleskommunale samarbejde omkring sprogcentret. Du vil således være en del af en kommune, der omdømmemæssigt står stærkt på kulturen til forskel. Det udspiller sig konkret i Sprogcentrets sammenhæng som evnen til at favne og formidle kulturelle forskelle og særligt vigtigt at have arbejdspladskulturen til at være og gøre en forskel. Sprogcentrets organisatoriske ophæng er i Kultur, Erhverv og Arbejdsmarkedsforvaltningen med direkte reference til Erhvervs- og Arbejdsmarkedschefen.

Sprogcentret

Sprogcentret er et mangeårigt samarbejde mellem kommunerne i Nordvestjylland. Ved kommunesammenlægningen i 2007 blev samarbejdet fastlagt i en samarbejdsaftale mellem Holstebro Kommune som driftsherre og Lemvig og Struer Kommuner som partnere. Samarbejdsaftalen blev fornyet og forenklet i 2020.

Sprogcentret varetager kommunernes forpligtelse efter lov om danskuddannelse. Det vil sige, at alle der bosætter sig i kommunerne og som er indenfor målgruppen for danskuddannelsesloven bliver kontaktet med tilbud om danskuddannelse. Sprogcentret understøtter dermed den enkeltes muligheder for at kunne tilegne sig dansk. Sprogcentret tilbyder også virksomheder mulighed for at styrke kommunikative kompetencer på arbejdspladserne. Endeligt samarbejder Sprogcentret med beskæftigelsesindsatsen i de 3 kommuner omkring ledige udlændinge.

Sprogcentret har 28 medarbejdere udover centerlederen. Medarbejderne består af undervisere, administrative, tekniske og ledelse. Basen er Sprogcentrets lokaler i Danmarksgade i Holstebro, men fordi tilbuddet er fleksibelt, er der undervisning mange forskellige fysiske steder og virtuelt.

Sprogundervisningen tager udgangspunkt i en kommunikativ læringstilgang, hvor den enkelte tilegner sig dansksproglige færdigheder ud fra konkrete behov for kommunikation. Tilgangen er forskningsbaseret og den praktiske gennemførelse er i sig selv en strategisk satsning på en lærende organisation. Kravene til medarbejdernes kompetenceniveau er således høje. Sprogcentret har i de seneste 7 år satset markant på at sikre det høje niveau, som ikke tilvejebringes alene fra den obligatoriske DAV-uddannelse, som udbydes via Københavns eller Syddansk Universitet. Sprogcentret er således meduddannende.

Sprogcentret har i øjeblikket omkring 500 kursister fordelt på læringsfladerne dag/aften/fleksibel og online. Det stiller krav til den logistiske planlægning af undervisningen, der tager udgangspunkt i de individuelle læringsplaner (ILP). Derudover er kursisterne inddelt på 3 forskellige danskuddannelser alt efter det kommunikative udgangspunkt de har. Medarbejderne er delt op i selvledende teams, hvor undervisningen plan- og tilrettelægges.

Sprogcentret er økonomisk dækket via en model bestående af et grundtilskud fra de samarbejdende kommuner og en afregning via modultakster ved start (30%) og slut (70%) af et modul. Der er således en særlig opmærksomhed på løbende at forholde sig til indtægter og udgifter inden for det godkendte udgiftsbudget.

Styringsmæssigt har kommunerne i samarbejdsaftalen nedsat et centerråd med repræsentation fra de 3 kommuners byråd. Formanden for arbejdsmarkedsudvalget i Holstebro Kommune er født formand for centerrådet. Centerrådet betjenes af erhvervs- og arbejdsmarkedschefen. Derudover er der nedsat et driftsudvalg bestående af arbejdsmarkedscheferne. Centerlederen betjener driftsudvalget.

Centerlederens roller

Centerlederen er leder for en afdelingsleder, leder for medarbejdere, leder af en faglighed, leder blandt ledere og leder i relation til en chef.

Rollen som leder for afdelingslederen består i at understøtte og rammesætte afdelingslederens ledelsesrum. Centerlederen er afdelingslederens sparringspartner og mandatgiver.

Rollen som leder for medarbejdere består i klassisk personaleledelse for sprogcentrets brede medarbejdergruppe. Specifikt er centerlederens rolle at kunne lede MED-processer, arbejdsmiljøorganisationen og de overordnede personalepolitiske retningslinjer.

Rollen som leder af faglighed består i at sikre den fortsatte implementering af den politisk godkendte strategi i forhold til at udbrede den kommunikative læringstilgang. Rollen indbefatter også at kunne gøre sig fagligt gældende i regionale og nationale sammenhænge omkring dansktilegnelse.

Rollen som leder blandt ledere består i at kunne bidrage til og understøtte andres og fælles ledelsesrum i strategiske sammenhænge, hvor ledelse er inviteret til at bidrage. Rollen er tværgående og kan kaldes på både i driftskommunen såvel som i partnerkommunerne.

Rollen som leder i relation til chef består i at understøtte chefens muligheder, for at kunne rammesætte og give retning til udviklingen af sprogcentret. Derudover består rollen i at kunne indgå i et samspil omkring positionering i organisationen og i omverdensperspektivet. Centerlederen er ansvarlig for økonomien overfor chefen.

Centerlederen indgår i lederteamet omkring erhvervs- og arbejdsmarkedsområdet. Lederteamets primære opgave er at styrke den tværgående ledelse af områdets mange snitflader til andre forvaltninger og eksterne aktører. Det er således en markant fordel at kunne bidrage til teamets løbende udvikling og dygtiggørelse af tværgående ledelse.

Personlige kompetencer

Som person er du drevet af et større formål omkring den kvalitative leverance til aftagerne – det du drives af er en organisation, der gør sig gældende på lokalt, regionalt og nationalt niveau. Det faglige tilsyn og arbejdet med at blive bedre løbende er fundamentet for, at borgere og virksomheder oplever kommunikative kompetencer, der sætter parterne i stand til at skabe værdi: menneskeligt såvel som økonomisk.

Vi søger en personprofil der viser lederadfærd gennem følgende pejlemærker:

- Inviterende og involverende
- Udsyn og tilpasningsdygtig
- Pragmatisk og kreativ
- Nysgerrig og samlende

- Vilje og evne til at tage ledelse

Pejlemærker er formuleret i kontrast til, hvad vi ikke ønsker; det vil sige, at du inviteres til refleksioner over din egen ledelsesadfærd i både ansøgningen, i samtalerne, testen og casesamtalen. Der er ikke tale om en idealprofil. Udspændthederne i forhold til pejlemærkerne kan også give anledning til refleksion i ansættelsesudvalget.

Faglige Kompetencer

Som leder formår du at lede fagpersoner i selvledende teams. Du ved, hvornår du skal intervenere, hvad omkostningen er for enhver intervention, og du ved, hvordan du skal understøtte ledelse som det udfolder sig i teamsamarbejdet.

Du har styr på din drift. Du bevæger dig hjemmevant med økonomisk opfølgning, omsættelse af bekendtgørelser samt sagsfremstillinger til det politiske niveau. Du ved, at du ikke kan alt, og at du har brug for hjælp – så du ved også, hvordan du kommunikerer invitationer til at blive hjulpet. Fordi du ved at du har brug for hjælp, anerkender du også andres behov for hjælp. Den hjælp er du generøs med at give.

Dine formelle kompetencer er:

- Dokumenterede evner og viden inden for læring og kommunikation
- Dokumenterede evner og viden inden for formidling

Det er en fordel, hvis du har:

- Dokumenteret ledelseserfaring
- Dokumenteret lederuddannelse

Det er ønskværdigt, hvis du har:

- Erfaring med transformationsledelse
- Erfaring med økonomisk ledelse

Som led i stillingen vil du alt efter kompetenceniveau ved start blive tilbudt træning i betjening af det politiske niveau. Træningen og vurderingen af udgangspunktet ligger hos erhvervs- og arbejdsmarkedschefen.

Ansættelsesudvalget

Ansættelsesudvalget består af erhvervs- og arbejdsmarkedschefen, som har kompetencen til at ansætte. Udvalget udvælger kandidaterne, observerer og bidrager i samtalerne og rådgiver endeligt omkring ansætteligheden.

Der er 2 medarbejdere, 2 lederkollegaer og 2 repræsentanter fra partnerkommunerne i ansættelsesudvalget.

Ansættelsesudvalget består af en erhvervspsykolog, der foretager persontesten og deltager i casesamtalen.

Ansættelsesprocessen

Ansøgningsfrist fredag den 11. januar 2024 kl. 23.59. Der vil være samtaler i uge 3. Kandidater, der går videre, vil blive indbudt til test i uge 4. Der vil være casesamtale og 2. samtale i uge 5. Spørgsmål og/eller en fortrolig samtale kan tilbydes telefonisk med erhvervs- og arbejdsmarkedschef Søren Landkildehus på 2275 1071.

Erhverv & Arbejdsmarked



HOLSTEBRO
KOMMUNE