

Job- og personprofil for leder

Stillingsbetegnelse
Leder
Ansættelsessted
Personale, Personale og Jura, Staben, Holstebro Kommune.
Organisatorisk placering
Lederen refererer til chefen for Borgerservice, Personale og Jura.
Løn- og ansættelsesvilkår
Ifølge overenskomst. Lønmæssig indplacering aftales konkret med relevant faglig organisation.
Holstebro Kommune
Vi arbejder for, at alle 5.500 ansatte i Holstebro Kommune oplever trivsel og faglig udvikling. Se mere om kommunens værdier , og hvordan det er at være ansat i organisationen på holstebro.dk/arbejdsliv . Holstebro er en langstrakt kommune med 58.500 indbyggere mellem Vesterhavet og Limfjorden og er Nordvestjyllands kraftcenter for kultur, handel, uddannelse og erhverv. I Holstebro Kommune har vi Kulturen til forskel. Vi bruger kultur som drivkraft for vækst og udvikling - og til at bygge bro til hinanden. Se mere på flyttilholstebro.dk .
Staben
Personale og Jura er en stabsfunktion i Staben ved Holstebro Kommune. Staben er én af Kommunens fem forvaltninger, som er ledet af vicekommunaldirektøren. Foruden Personale og Jura indeholder Staben disse afdelinger: <ul style="list-style-type: none">• Borgerservice• Borgmesterkontoret• IT og Digitalisering• Indkøb, forsikring og Intern Service• Økonomi
Personale og Jura
Ledelsen i Personale og Jura består af en chef for stabsfunktionen, en chefjurist for den juridiske afdeling samt to teamledere for Personale. Vi spænder vidt i organisationen og har ambitioner om at være den "foretrukne samarbejdspartner" for ledere og administrative funktioner i Holstebro Kommune. Vi er serviceorienterede og bevidste om, at vi skaber grundlaget for, at vores kolleger kan udføre deres arbejde. Det tværgående samarbejde er helt afgørende i denne sammenhæng, og begreberne effektiv drift, optimering og god service er centrale elementer i vores hverdag. Vi er en god arbejdsplads, hvor der er "højt til loftet" og plads til den enkelte.
Ansvarsområder
Personale er opdelt i faglige fællesskaber. Et for Børn og Unge og Øvrige, et for Social og Sundhed og et for Personalejura. Afdelingen har to teamledere, hvor denne teamleder er nærmeste personaleleder for det faglige fællesskab for Social og Sundhed.
Arbejdsopgaver
Personaleledelse og fagligt koordinering for det faglige fællesskab for Social og Sundhed.

Lederen er bindeled mellem forvaltningen for Social og Sundhed og Personale ift. lønmæssige opgaver og særligt vagtplanlægning.

Udover personaleledelse indgår teamlederen i driften Det vil fx være som konsulent for enkelte afdelinger i Social og Sundhed, og organisering af support og undervisning ift. vagtplanlægning og generelt indgå i et konstruktivt samarbejde med forvaltningerne om servicering og rådgivning.

Lederen indgår i et ledelsesteam og tæt samarbejde med den anden teamleder i Personale. Derudover er teamlederen en del af et ledelsesteam på tværs af chefområdet for Borgerservice, Personale og Jura sammen med chefen og tre ledere.

Uddannelseskrav

Relevant uddannelsesbaggrund.

Kompetencekrav

Faglige kvalifikationer og kompetencer

- Ledelseserfaring
- Faglige kompetencer inden for lønområdet og vagtplanlægning, herunder kendskab til vagtplanssystemet EG Optima

Personlige kvalifikationer

- Forståelse for at resultater skabes gennem såvel medarbejdere som ledere i hele organisationen – vi løfter i flok
- Stærk og motiverende kommunikator
- Formår at sætte det rette hold til opgaverne
- Gennemslagskraft

Organisatoriske kvalifikationer

- Evner at indgå i et tæt ledelsessamarbejde
- Fokus på sikker drift og udvikling af afdelingen
- Øver god personaleledelse og har fokus på at skabe et godt samarbejds miljø
- Øjner mulighederne for løbende optimering af arbejdsgange internt i afdelingen og i forhold til samarbejdspartnere

Udarbejdet af

Personale

Dato

November 2023