



Job- og personprofil

Distriktsleder til Ejendomscentret i Skanderborg Kommune

Skanderborg Kommune etablerer et Ejendomscenter som kommer til at professionalisere ejendomsområdet. En forandring som b.la. kræver helt særlige kompetencer indenfor ledelse.

Det nye ejendomscenter kommer til at bestå af i alt 6 distrikter. Hvert distrikt styres decentralt af en distriktsleder. 5 af disse ledere er udfyldt, så nu søger vi den sidste distriktsleder til Distrikt Sølund, der vil være med til at udvikle ejendomsområdet i Skanderborg Kommune.

Måske det er dig, der er den rette til at gribe den stafet?

Om jobbet i Ejendomscentret

Målsætningen med centeret bliver at sikre en mere strategisk planlægning af ressourcerne på ejendomsområdet. Ejendomscentret skal skabe en effektivisering på 3,5 mio. kr. fra 2026. Styrke faglige fællesskaberudvikle og løfte medarbejderne kompetencer. Samt sikre at de kommunale bygninger bruges mere intensitet for borgerne i Skanderborg Kommune.

Opgaverne i ejendomscentret omhandler alle forekommende og planlagte driftsopgaver i bygningerne, de grønne områder og de tekniske installationer samt rengøringen. Du får som distriktsleder det overordnede ansvar for dit eget distrikt, herunder både det faglige, det personalemæssige og det tildelte budget. Du bliver leder af et team på ca. 35 medarbejdere og dertil knyttede medarbejdere med løntilskud, lærlinge og evt. kollegaer i jobtræning.

Du bliver en del af ledelsesteamet i ejendomscentret og vil referere til ejendomscenterchefen. Fysisk forventes du til dagligt at være placeret på Sølund. Nogle af koordinerings-møderne foregår på Fælleden i Skanderborg.

Jobbet som distriktsleder kræver stærke samarbejdsevner, et godt overblik over ejendomsopgaverne og solide erfaringer med personaleledelse. Du skal have en servicemindet tilgang til håndteringen af opgaverne og udvise imødekommende adfærd.

Vi regner med, at du:

- har kendskab til de forskellige ejendomsopgaver i distriktets ejendomme og vil kunne indgå i daglig sparring med medarbejderne om disse opgaver
- evner at kommunikere med kontraktholdere og andre brugere i ejendommene på en imødekommende vis
- fremmer et godt arbejdsmiljø, trivsel og motivation blandt dine medarbejder
- er servicemindet og dedikeret til at opfylde opgaverne på et højt fagligt niveau
- evner at finde løsninger således at driften håndteres 24-7
- har lyst og kompetencer til at arbejde med den administrative og personalemæssige del, der hører med til at lede for ca. 35 medarbejdere, f.eks. håndtering af sygefravær, gennemførelse af MUS mv.
- bidrager aktivt i udarbejdelse, implementering og opnåelse af strategier, målsætninger udviklingsprojekter mm.

Det bliver også en væsentlig del af dit arbejde at sikre, at både brugerne af de kommunale ejendomme og dine medarbejdere oplever kvalitet i både faglighed og samarbejde. En vigtig opgave er også at sikre, at den kommende kulturforandring lykkes. Der skal skabes en kultur hvor vi spiller hinanden gode og sikrer at vores målsætninger opnås.

Om dig

Faglige kompetencer

Det forventes, at du har:

- en håndværksmæssig uddannelse, teknisk baggrund eller er uddannet som f.eks. maskinmester eller elinstallatør
- en lederuddannelse eller erfaring med ledelse
- kørekort kategori B
- teknisk erfaring og kendskab til CTS-styring, alarmer og lignende
- forståelse for energiledelse og optimering
- flair for IT og lyst til at sætte dig ind i de systemer der anvendes i ejendomscentret
- lyst til udarbejdelse af en løsningsmodel for håndtering af driften 24-7.

Ledelsesmæssige- og personlige kompetencer

Det forventes, at du:

- har gode kommunikative evner, så du sikrer den gode dialog med kontraktholdere og ejendommenes andre brugere
- sikrer, at opgaverne bliver håndteret med en servicemindet tilgang
- kan motivere og udvikle dine medarbejdere
- arbejder struktureret, er fleksibel og løsningsorienteret
- kan holde mange bolde i luften uden at miste overblikket
- har tillid til, at dit personale løser opgaven indenfor de givne rammer
- er god til at skabe relationer i og på tværs af ejendomscentret
- kan se dig selv være en del af det nye fællesskab på tværs i ejendomscentret
- kan agere i et krydspres mellem ejendommenes brugere og prioritering af opgaverne
- har et positivt og anerkendende menneskesyn
- ser udvikling og forandring som en naturlig del af hverdagen.

Om os

Ejendomscentret er organisatorisk placeret i Anlæg og Ejendomme som ligeledes håndterer bygge- og vedligeholdsprojekter for ca. 110 mio. kr. om året. Disse opgaver håndteres af et velfungerende team på 17 medarbejdere, som rummer følgende profiler konstruktører arkitekter maskinmestre og administrative medarbejdere.

Vi tilbyder, dig:

- et spændende professionelt og alsidigt job indenfor ejendomsdrift
- engagerede og ansvarsbevidste medarbejdere, med forskellige fagligheder
- inddragelse i budgetlægning og styring af ejendomsdrift
- et positivt miljø, hvor vi kommunikerer med hinanden på en anerkendende vis
- muligheden for at tage kurser og uddannelse indenfor ledelse og ejendomsdrift.

Skanderborg Kommune og ledelse hos os

I Skanderborg Kommune er vi ambitiøse i forhold til ledelse. Derfor er ledelsesområdet et strategispør i Personalepolitikken. Vi kalder det God ledelse.

Det betyder, at vi ser ledelse ikke som en titel - men som noget vi skaber sammen. Ikke mindst ved at sikre fælles kurs, koordinering og forpligtelse i de ledergrupper og faglige fællesskaber vi indgår i, men også ved at samarbejde på tværs af faglige fællesskaber.

Ledelse er lederens pligt snarere end lederens ret, og et spørgsmål om at motivere, engagere og få andre med sig snarere end et spørgsmål om at bestemme over andre.

Ledelsesrummet er stort og forpligtende hos os. Dels på grund af vores organisering, og dels på grund af vores tillidsbaserede kultur. Her er plads til forskellige bidrag, lokale prioriteringer, engagement, udvikling og nytænkning.

Alt sammen inden for vide rammer af politikker, udviklingskontrakter og -aftaler og ikke mindst de fælles værdier og fortællinger, der lever i Skanderborgkulturen. Der er med andre ord god plads til god ledelse.

Du kan læse mere om ovenstående i vores [ledelsesgrundlag](#) og i [Ledelse og Styring](#).

Processen

Hvis det lyder som en motiverende udfordring, som passer til dine kompetencer og ambitioner, så ser vi meget gerne en ansøgning fra dig.

Du er også meget velkommen til at kontakte din måske kommende Ejendomscenterchef Mie Rauff Nielsen på tlf. 2115 3972 for nærmere information.

Ansøgningsfristen er den 2. juni 2024.

Første samtalerunde gennemføres i uge 23 og anden runde i uge 24.

Inviteres du til anden samtalerunde, vil du blive bedt om at gennemføre en personlighedstest.

Ansættelse er afhængig af ren børneattest. Løn og ansættelsesvilkår aftales i henhold til kvalifikationer og gældende overenskomst. Der er tale om en stilling på 37 timer om ugen og med eventuel deltagelse i en tilkaldevagt. Tiltrædelse pr. 1. juli 2024 eller hurtigst muligt.