

Lundgaard Konsulenterne bistår ved rekruttering af

Stabschef i Faxe Kommune

Stabschef til Faxe Kommune

Faxe Kommune har valgt at skabe én ny samlet central stab... Staben er en fusion af to nuværende stabe: HR samt Direktionssekretariatet. Formålet med den nye stab er at udvikle den samlede strategiske trækraft samt at skabe en bedre kobling mellem direktionen, HR og organisationen, når det kommer til strategier og udvikling, men også ift. arbejdsmiljø og MED-samarbejde.

Stabschefen skal samle staben, videreudvikle evnen til at understøtte direktion og centre og i øvrigt blive den krumtap, der binder den politiske og den administrative ledelse tæt sammen med organisationen.

I forbindelse med at den nye stab samles, vil det være en første vigtig opgave for stabschefen at kigge på de nye organisatoriske rammer og vurdere på opgaveporteføljen og de eventuelt nye arbejdsfællesskaber, der skal bygges op for at udnytte potentialerne i sammenlægningen bedst muligt. Der er ingen facitliste ift., om/hvad der i givet fald skal reorganiseres, men der er en klar forventning om, at medarbejderne tages med på råd i den proces. Det er også en god anledning for – i udgangspunktet gode kolleger – til at få et tættere kendskab til hinanden, fagligt og socialt.

Faxe Kommune er i øvrigt inde i en spændende udvikling. Nærheden til København gør kommunen mere og mere attraktiv som bosætningskommune. Rønnede er om få år et trafikknudepunkt mellem Sydmotorvejen – og de udviklinger, der følger af Femern-forbindelsen – og første del af den nye sjællandske tværforbindelse. Det giver store erhvervsudviklingsmuligheder. Det 45 meter høje Skovtårn, der blev indstillet til Mies van der Rohe-prisen i 2022, tilbyder en unik udsigt over noget af kommunens storslåede natur. Turisme er noget, vi begynder at blive dygtigere til at udvikle, og næste signaturprojekt er undervejs, så besøgende kan vandre i den smukkeste natur mellem Karrebæksminde og Faxe Ladeplads.

Vores forventninger til dig? Du er en moderne leder, der har den ledelsesmæssige værktøjskasse i orden. Du ved, at ledere og medarbejdere, der får ansvar, også er dem, der skaber mest værdi. Du forstår arbejdsgangene i en kommune, og du har ret dyb erfaring med dele af stabsporteføljen. De dele, du ikke har så meget erfaring med, skal du have lyst til at sætte dig ind i.

Du er et menneske med en god situationsfornemmelse, som har en afvæbnende effekt på dine omgivelser – også i svære situationer. Du er empatisk, omgængelig, social og udadvendt, og har du et gran af humor, gør det ikke noget. Du har politisk flair og evner at give med- og modspil med respekt for det politiske systems ansvarsfordeling.

Du er særdeles struktureret og evner at bevare overblikket, selv når der er mange bolde i luften. Du er en virkelig god teamplayer. For det er ikke mindst evnen til at arbejde godt sammen, der gør os dygtige.

Ansættelsesvilkår

Ansættelse sker på overenskomstvilkår. Lønnen fastsættes i forhold til relevante kompetencer med et forventet lønniveau på cirka 900.000 kr. årligt. Dertil kommer pension.

Staben for HR & Sekretariat

Staben har 30 medarbejdere, der alle har base på rådhuset i Haslev. Stabschefen er sekretær på direktionsmøderne – og sidder med til dem. Derudover er stabschefen sekretær for såvel Økonomiudvalg som for kommunalbestyrelsen. Stabschefen tilrettelægger – og deltager – tillige i sagsmøderne m.m. forud for økonomiudvalgsmøderne med borgmester og kommunaldirektør. Stabschefen er ligeledes en vigtig del af Chefforum. Stabschefen er derfor også en daglig, tæt sparringspartner og ”højre hånd” for kommunaldirektøren.

Hovedopgaverne i staben er:

- Servicering af den politiske organisation
- Servicering af direktionen
- HR-udvikling
- HR-Jura
- Juridisk Hotline
- Facilitering af møder og arrangementer i Chef- og Lederforum
- Sekretærfunktion for borgmester og direktion
- Kommunale udviklingsopgaver i bred forstand
- Drift af MED generelt, herunder facilitering af Hovedudvalget
- Løn
- Pressehåndtering og kommunikation
- Valghandlinger
- Håndtering af fysisk og digital post til kommunen

Det er som nævnt en sammenlægning af to nuværende stabe:

- HR med 19 medarbejdere, herunder en stabschef og en teamleder (for løn).
- Direktionssekretariatet med i alt 11 medarbejdere, herunder en stabschef.

I forbindelse med at den nye stab samles, vil det være en første vigtig opgave for stabschefen at kigge på de nye organisatoriske rammer og de eventuelt nye arbejdsfællesskaber, der skal bygges op for at udnytte potentialerne i sammenlægningen bedst muligt.

Der er ingen facitliste ift., om/hvad der i givet fald skal reorganiseres, men der er en klar forventning om, at medarbejderne tages med på råd i den proces. Det er også en god anledning for – i udgangspunktet gode kolleger – til at få et tættere kendskab til hinanden, både fagligt og også gerne socialt.

I den proces bør der naturligt snakkes om, hvad der er en kerneopgave i en stab. For det kan blive et meget, meget bredt "ydelseskatalog", hvis man ikke passer på. Når det er synligt, hvad staben kan bidrage med til organisationen, er det også lettere for centre, afdelinger og institutioner at indrette sig efter den arbejdsdeling, der er mellem central og decentral.

Der er i udgangspunktet afsat en afdelingslederstilling i den nye stab, som indgår som en del af de organisatoriske overvejelser.

I den sammenhæng som generelt skal den nye stab adresseres som det, *den er* – en fusion af to tidligere stabsfunktioner – hvor alle opgaver er vigtige; også dem, der ikke har særlig politisk opmærksomhed. For i en stab, der står for at tilrettelægge det praktiske samarbejde mellem administration og politik, og qua stabschefens sekretærrolle i Økonomiudvalg og byråd, skal der være en opmærksomhed på, at politikerne serviceres bedst muligt, men også på, at det ikke dræner staben for energi til den anden hovedopgave: HR-understøttelse af hele den administrative organisation. Skarp prioritering af ressourcer, hvor der også ledes opad, når efterspørgslen overstiger ressourcerne, vil være en løbende opgave for stabschefen.

Her er der en række gode initiativer i gang, herunder et sygefraværprojekt i samarbejde med STAR, et helt nyt MUS-koncept, implementering af APV i efteråret som arbejdsredskab m.m. og udviklingen af arbejdsmiljøarbejdet i det hele taget. Disse initiativer skal stabschefen sikre den nødvendige ledelsesmæssige energi og fremdrift i.

MED-samarbejdet tilrettelægges fra staben, og her bør stabschefen sikre, at der er ledelsesmæssigt fokus på den opgave. Det fokus skal også indgå i "opdragelsen" af nye ledere i organisationen, så det bliver synligt for alle, hvad potentialet i det gode MED-samarbejde på alle niveauer er. Der arbejdes med udgangspunkt i en ret ny MED-aftale fra foråret 2024.

Der skal igangsættes et arbejde med kvalitetsudvikling af de politiske sagsfremstillinger. Her bliver stabschefen hjulpet på vej af, at der skal ansættes en medarbejder, der får dette som den første hovedopgave, ligesom vedkommende også skal være en generel udviklingsressource i staben.

Stabschefens ansvar og opgaver

Stabschefen refererer til kommunaldirektør Holger Spangsberg Kristiansen og har ledelsesansvaret for en afdelingsleder og det overordnede ansvar for stabens 30 medarbejdere. Den konkrete fordeling af referencer vurderes i sammenhæng med stabens endelige organisatoriske form.

Inden for det første år er hovedopgaverne:

- Etablere sig som en tæt sparringspartner for kommunaldirektør, borgmester og direktion.
- Udvikle relationerne til kommunalbestyrelsesmedlemmerne – så de er trygge i samspillet med staben.
- Samle staben og kommunikere den som én ny stab.
- Vurdere på stabens organisering samt sætte proces på en udvikling af et ”ydelseskatalog”/kerneopgaveproces eller lignende.
- Være en garant for fastholdelsen – og videreudviklingen – af en arbejdsplads, man har lyst til at være på. Faglig dygtighed, trivsel og tværgående samarbejde skal gå hånd i hånd.

Stabschefens baggrund

De allervigtigste kompetencer og erfaringer:

- Du er en moderne leder, der har den ledelsesmæssige værktøjskasse i orden. Du ved, at ledere og medarbejdere, der får ansvar, også er dem, der skaber mest værdi.
- Du forstår arbejdsgangene i en kommune, og du har ret dyb erfaring med dele af stabsporteføljen. De dele, du ikke har så meget erfaring med, skal du have lyst til at sætte dig ind i.
- Du er et menneske med en god situationsfornemmelse, der har en afvæbnende effekt på dine omgivelser – også i svære situationer. Du er empatisk, omgængelig, social og udadvendt, og har du et gran af humor, gør det ikke noget.
- Du har politisk flair og evner at give med- og modspil med respekt for det politiske systems ansvarsfordeling.
- Du er særdeles struktureret og evner at bevare overblikket, selv når der er mange bolde i luften.
- Du er en virkelig god teamplayer. For det er ikke mindst evnen til at arbejde godt sammen, der gør os dygtige.

Derudover vil vi kigge efter:

- Om du har empati. Medarbejderne skal være trygge ved dig og turde komme med de svære ting, også fordi de ved, at du har deres ryg.
- Om du er struktureret af natur – du evner at skabe og bidrage til overblik, prioritering og det lange, seje træk.
- Du er god til at lede ærligt opad. At sige til, når du er enig, eller når du mener, at der skal hejses et flag til organisationens bedste.
- Om du er kommunikativt stærk og evner at skabe ledelse og følgeskab, også fra scene-kanten.

- Om du har let ved at danne dig et overblik over nye sagsområder. Formodentlig fordi du har et godt hoved.
- Om du er åben og dialogsøgende.
- Om du kommer med et digitalt mindset, der kan bidrage til udviklingen af organisationens samlede digitale kompetencer og omstillingsparathed.
- Du er god til at bevare roen, selvom verden omkring dig indimellem bliver hektisk.
- Din samlede uddannelsesbaggrund, hvor der formodentlig også er relevant ledelsesmæssig efteruddannelse.
- Autoritet og pondus – du er let at tage alvorligt – og du evner at sige til og fra.
- Om du er god til at bede om hjælp, når der er noget, du ikke ved.

Mere om Faxe Kommune

Faxe Kommune har et indbyggertal på lidt over 37.500 med klar pil opad. Rådhuset ligger i kommunens største by, Haslev. Der er 65 kilometer til København, og E47, der går midt igennem kommunen, gør det til en åbenlyst attraktiv bosætningskommune, hvilket en stor, daglig udpendling også vidner om. Der er ca. 11.500 udpendlere og 5.500 indpendlere i kommunen.

Infrastruktur – udvikling og sikring – er et højt prioriteret tema i en kommune, der i den grad er en del af moderne familiers liv med arbejdspladser et stykke fra hjemmet. Det faktum, at man kan sætte sig på toget i Haslev og 50 minutter senere stå på Københavns Hovedbanegård, er i den grad en udviklingsdriver. Det samme gælder udmøntningen af det seneste trafikforlig, der indebærer, at Rønnede om få år er et trafikknudepunkt mellem Sydmotorvejen – og de udviklinger, der følger af Femern-forbindelsen – og første del af den nye sjællandske tværforbindelse.

Alt sammen noget, der øger behovet for at være proaktiv på erhvervs- og bosætningsområdet. Ift. bosætning er potentialerne ved at blive helt synlige. I løbet af ganske få år etableres der 500 nye boliger i kommunen – mange centreret omkring Haslev og Rønnede – men der kommer også en del nye boliger i Faxe, Dalby og Karise.

Det 45 meter høje Skovtårn, der blev indstillet til Mies van der Rohe-prisen i 2022, tilbyder en unik udsigt over noget af den storslåede natur, som vores borgere kan nyde, og som kan vise vores besøgende, hvor attraktivt der er i vores del af Danmark.

Med så fine vækstmuligheder i hånden er der brug for langsigtet strategisk tænkning. Der arbejdes med en Vision 2030, men der er så meget fart på, at et byråd og en direktion skal evne at påvirke den strategiske tænkning, udover hvad vi vidste og forestillede os for 3-4 år siden. Faxe Kommune er – som en række andre kommuner – udfordret i forhold til den kommunale økonomi. Gælden er ikke stor, men likviditeten er under pres. P.t. er der fokus på at finde på gode måder at få styr på økonomien på det specialiserede børneområde på.

Den politiske organisation

Den politiske organisation består af byrådet, Økonomiudvalget og seks fagudvalg:

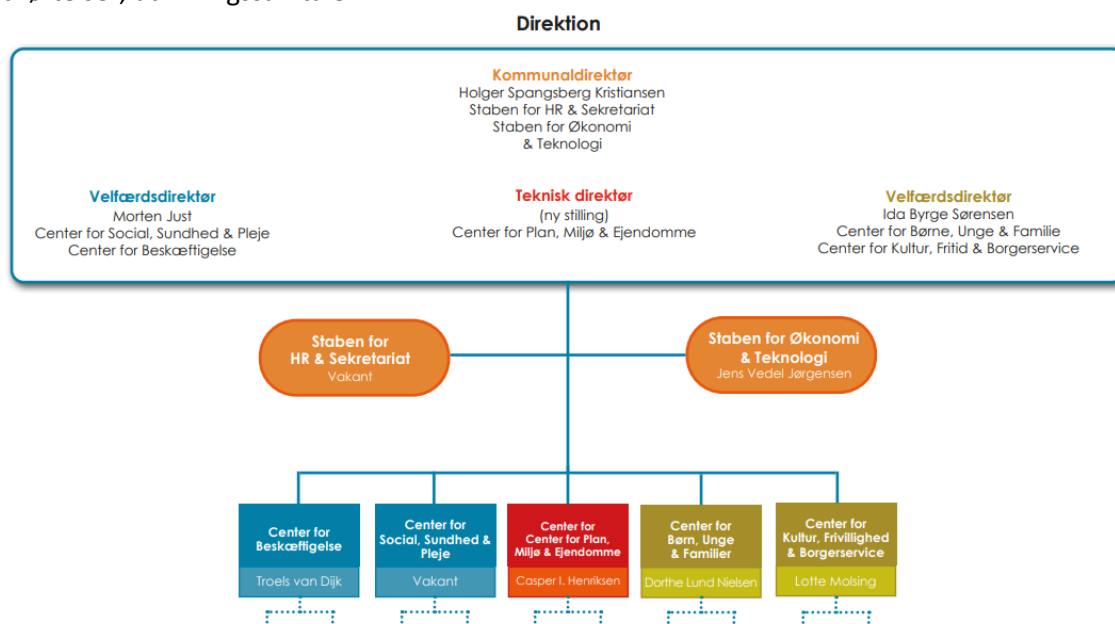
- Beskæftigelses & Integrationsudvalget
- Børn & Læringsudvalget
- Plan & Kulturudvalget
- Teknik & Miljøudvalget
- Senior & Sundhedsudvalget
- Socialudvalget

Administrativ organisation

Direktionen fordeler ansvaret for serviceringen af udvalgene imellem sig. De relevante stabschefer er en del af de politiske møder og forventes at være aktive i serviceringen op til – og under – møderne. Cheferne har det faglige ansvar for dagsordenen og dens punkter.

Faxe Kommune har fået en ny kommunaldirektør den 1. november 2024. Holger Spangsberg Kristiansen er kommet til Faxe med 10 års kommunaldirektørerfaring i ryggen og er allerede begyndt at sætte sit præg på organisationen.

Faxe Kommunes administrative organisationsmodel p.t. er en koncernmodel med centerstruktur, der udover direktionens fire medlemmer indeholder fem centre og to stabe. Der er tilknyttet en referencedirektør til alle centre/stabe, hvor der er en struktur med formaliserede 1-1-drøftelser, udviklingssamtaler m.m.



Direktion samt centerchefer og stabschef mødes hver anden uge i Chefforum. Her drøftes overordnede ledelsesspørgsmål og træffes beslutninger, der vedrører den samlede organisation med henblik på at udøve ledelse på tværs med fokus på sammenhænge og fælles retning. Det er for

direktionen et organ, der skal bruges som netop det, det er tiltænkt at være: en del af topledelsen. Der afholdes Lederforum 4-6 gange om året for kommunens direktører, chefer og ledere.

Der er udarbejdet et nyt ledelsesgrundlag, der ikke mindst fokuserer på borgerperspektivet, det fælles ansvar og det tværgående blik for opgaveløsningen. Ledelsesgrundlaget (det overordnede) kan trækkes som bilag til denne jobprofil.

Samarbejdet i MED opleves som konstruktivt. Der er i de senere år skabt en virkelig god samarbejdsånd, hvor ledere og medarbejdere mødes med det fælles mål at videreudvikle arbejdspladsen Faxe Kommune bedst muligt. Den netop aftalte fornyelse af MED-aftalen baserer sig på samme årsag på værdier mere end på regler.

Ansættelsesprocessen

Ansøgers vurdering af arbejdspladsen

Alle interesserede er velkomne til at kontakte os med spørgsmål om stillingen og en eventuel drøftelse af personlige kvalifikationer i forhold til stillingen. Alle henvendelser behandles fortroligt. Henvendelse kan rettes til:

Jakob Lundgaard, Lundgaard Konsulenterne, tlf. 4033 2414, og/eller
kommunaldirektør Holger Spangsberg Kristiansen, tlf. 2343 9908.

Under de to samtalerunder, der indgår i ansættelsesproceduren, vil der kun i begrænset omfang være anledning for ansøgerne til at stille spørgsmål. De ansøgere, der går videre til sidste samtalerunde, opfordres i stedet til at aftale et møde med kommunaldirektør Holger Spangsberg Kristiansen for at få mulighed for at danne sig et personligt indtryk af arbejdspladsen og få svar på eventuelle spørgsmål inden sidsterunde.

Arbejdspladsens vurdering af ansøgerne

Ansættelsesudvalget udvælger ansøgere til 1. samtalerunde og gennemfører herefter 1. og 2. samtalerunde. Ansættelsesudvalget vurderer ansøgerne ud fra de faglige, ledelsesmæssige og personlige kompetencer, der er beskrevet her i jobprofilen.

Ansættelsesudvalget består af:

- Holger Spangsberg Kristiansen, kommunaldirektør
- Ida Byrge Sørensen, direktør
- Jonas Hansen, HR-chef
- Christina Storm, medarbejderrepræsentant fra Stab for HR og AMR
- Susanne Schnohr, medarbejderrepræsentant fra direktionssekretariatet
- Stine Baad Clausen, repræsentant fra Hovedudvalget

Ansættelsesudvalget har efter sidste samtalerunde følgende grundlag for vurderingen af de sidste to-tre ansøgere:

- Den skriftlige ansøgning
- Det personlige indtryk fra 1. samtalerunde
- Et skriftligt resumé af en kompetenceafklaring/test hos en anden af Lundgaard Konsulenterne. Resuméet udarbejdes på baggrund af en dybtgående, struktureret samtale om ansøgerens faglige, ledelsesmæssige og personlige kompetencer (resuméet sendes også til ansøgeren, der får lejlighed til at kommentere det ved 2. samtalerunde).
- Et skriftligt resumé af ca. 3-4 referencer, som konsulenten indhenter telefonisk fra ansøgerens leder, kolleger og medarbejdere. Referencerne indhentes umiddelbart før 2. samtalerunde og kun efter aftale med ansøgeren (referencerne er fortrolige og forelægges ikke ansøgeren).
- Det personlige indtryk fra 2. samtalerunde.

Du kan læse mere om bl.a. kompetenceafklaring og Lundgaard Konsulenternes etik i ansættelsessager på www.lundgaard-konsulenterne.dk.

Tidsplan for ansættelsen

I Lundgaard Konsulenternes sekretariat er det Mette Andersen, der er tovholder på ansættelsen. Mette Andersen kan træffes på tlf. 7542 4233 eller på mail: mka@lundgaard-konsulenterne.dk.

Ansøgning sendes via det elektroniske stillingsmodul på Lundgaard Konsulenternes hjemmeside senest den **7. maj 2025 kl. 8.30**. Lundgaard Konsulenternes sekretariat sender kvittering for modtagelsen af ansøgningen til den mailadresse, der angives i forbindelse med ansøgningen. Det forudsættes, at denne mailadresse kan anvendes til den fortrolige kommunikation mellem ansøger og sekretariat i resten af ansættelsesprocessen.

Den **9. maj 2025** træffer ansættelsesudvalget beslutning om, hvem der indkaldes til 1. samtalerunde. De udvalgte ansøgere får besked samme (efter)middag.

1. rundesamtalerne afholdes den **12. maj 2025 mellem klokken 8.00 og 16.00 i Haslev**.

Kompetenceafklaring for de ansøgere, der går videre til 2. samtalerunde, afvikles den **13. maj 2025 i Ringsted**. Testen tager ca. to timer.

2. samtalerunde afvikles med op til tre ansøgere den **19. maj 2025 kl. 8.00-15.00 i Haslev**.

Ansøgeren forventes at tiltræde senest den **1. august 2025**.

Efter ansættelsen

For den ansøger, der udvælges til stillingen, tilbyder konsulenten en opfølgende (video-)samtale, efter at beslutningen om ansættelse er truffet. I samtalen vil der bl.a. blive lejlighed til sparring om, hvordan den nye stabschef kommer godt i gang med jobbet.

3-4 måneder efter den nye stabschefs tiltræden vender konsulenten tilbage og holder opfølgende samtaler med den nye stabschef for at evaluere, hvordan samspillet er kommet fra start.

April 2025

Jakob Lundgaard

konsulent på ansættelsessagen