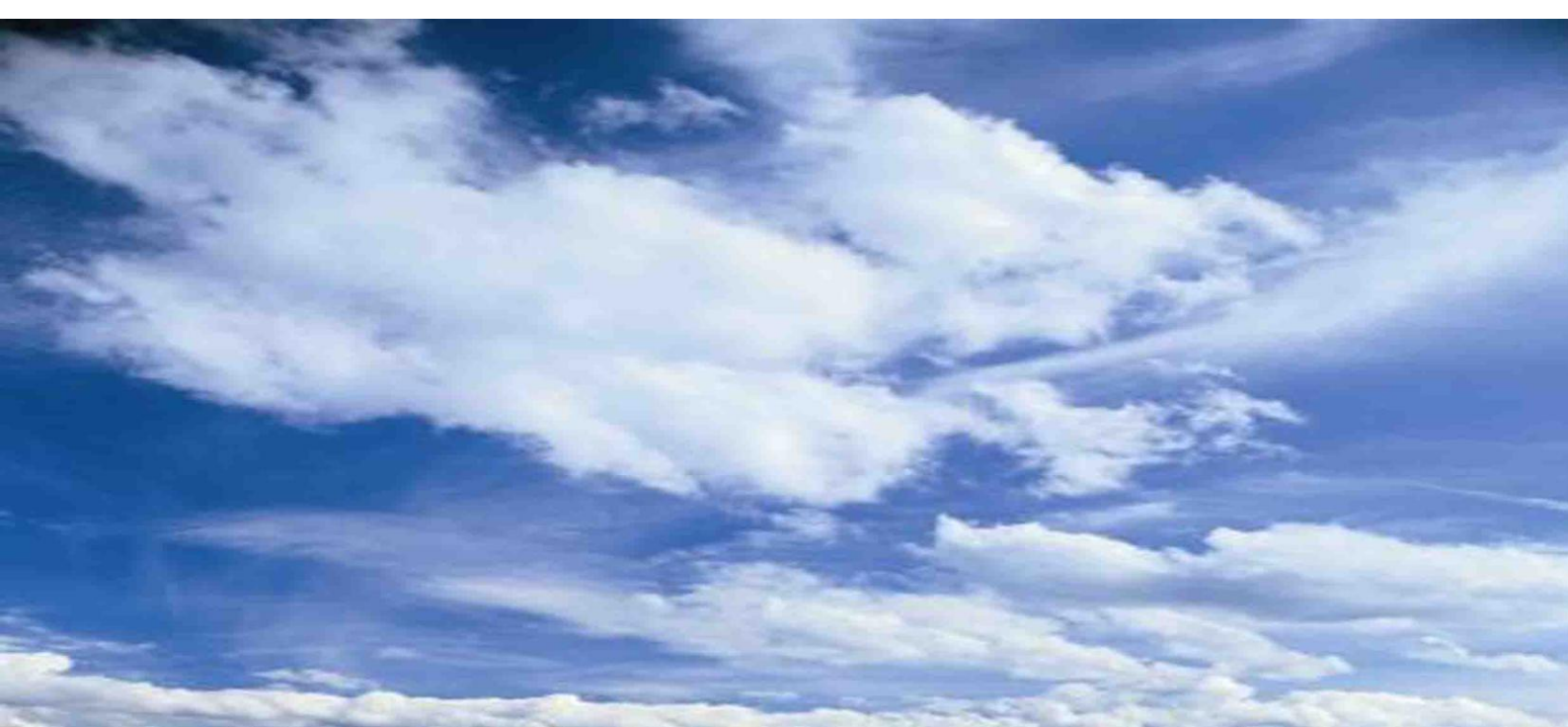




Job- og kompetenceprofil for afdelingsleder på Lyreskovskolen



August 2026

1. Kort om stillingen

Vi står overfor en organisatorisk forandring, hvilket betyder en ændring i vores nuværende opdeling, hvor vi går fra at være inddelt i en grundskole (0.-5. klassetrin) og en udskoling (6. – 9. klassetrin) til en opdeling, hvor der er en indskoling, mellemtrin og udskoling.

Derfor søger vi en afdelingsleder til mellemtrinnet, som kan kombinere pædagogisk ledelse, personaleledelse, administrativ ledelse og organisatorisk udvikling.

Det betyder, at den kommende afdelingsleder skal kunne håndtere både den daglige drift og de mere langsigtede udviklingsprocesser. Du skal kunne skabe struktur og overblik i hverdagen, samtidig med at du har blik for, hvordan organisationen kan udvikles.

Vi søger derfor en leder, der trives med at være tæt på medarbejdere og elever, men som også motiveres af administrative opgaver, planlægning, koordinering, opfølgning og organisatorisk struktur.

2. Om Lyreskovskolen

Lyreskovskolen har ca. 450 elever, herunder et specialcenter med ca. 34 elever. Det samlede personale består af 50 lærere og pædagoger, tre afdelingsledere, en skoleleder samt 8 servicemedarbejdere, som gerne deler ud af deres store faglige viden, gode humør og mange erfaringer.

Ledelsesteamet er forholdsvis nyt. Teamet er præget af engagement, nysgerrighed og et ønske om at skabe en fælles retning for skolen.

Der er fokus på at opbygge tillid og et stærkt internt samarbejde, samtidig med at ledelsen arbejder på at være synlig og nærværende for medarbejdere, elever og forældre. Som nyt team er der naturligt behov for løbende at afstemme forventninger, udvikle fælles arbejdsgange og finde en god balance mellem drift, personaleledelse og skolens pædagogiske udvikling.

Skolen er pt. afdelingsopdelt med 0.–5. årgang i grundskolen og 6.–9. årgang i udskoling. Der er ligeledes specialklasser i Center for Læring og Trivsel.

Lyreskovskolen er en skole, hvor der er fokus på stærk faglighed, tydelig klasseledelse og gode relationer. Som skole er der fokus på at skabe et trygt og struktureret læringsmiljø, hvor eleverne trives, deltager aktivt og udvikler sig fagligt og socialt.

Aktuelt er vi optaget af at løfte elevernes faglige niveau, samtidig med at vi skaber stærke fællesskaber og gode læringsmiljøer. Målet er, at flest muligt forlader skolen med et solidt fagligt fundament, gode resultater ved afgangsprøverne og en oplevelse af at have udviklet sig både fagligt, socialt og personligt.

Skolens mål og værdier

Vi er i proces med en ny vision for skolen, som vil danne grundlag for det strategiske arbejde de næste 5 år. Skolens medarbejdere vil blive præsenteret for den nye vision medio september, hvorefter arbejdet med de strategiske pejlemærker begynder. Derfor vil den nye afdelingsleder være en vigtig medspiller i den kommende proces.

Visionen tager fortsat udgangspunkt i vores nuværende værdier, som er:

- **FÆLLESSKAB** Sammen er vi stærke. På den måde skaber vi trygge rammer for vores forpligtende fællesskab.
- **RESPEKT** Vi hylder forskelligheden og behandler hinanden ligeværdigt og med gensidig respekt.
- **ANSVARLIGHED** Vi tager ansvar for os selv og hinanden og er altid bevidste om, at vi er her for at lære noget sammen.
- **ÅBENHED** Kreativitet er en forudsætning for udvikling. Vi imødekommer det nye med et åbent sind og værdsætter nysgerrighed som en drivkraft for forandring.
- **MOD** Vi tror på intentionen, før vi ser resultatet og skaber plads til at begå fejl, da vi ved, at det er med til at skabe læring og selvværd.

3. Forventninger til den nye afdelingsleder

Ansvar generelt

Som afdelingsleder for mellemtrinnet bliver du en del af skolens samlede ledelsesteam og får et særligt ansvar for mellemtrinnets daglige drift, personale og pædagogiske udvikling. Du vil blandt andet få ansvar for:

Pædagogisk ledelse

- at sætte retning for mellemtrinnets pædagogiske og faglige udvikling
- at understøtte elevernes læring, trivsel og udvikling
- at følge op på faglige og pædagogiske indsatser
- at understøtte inkluderende læringsmiljøer og stærke fællesskaber
- at være tæt på undervisningen og medarbejdernes praksis
- at understøtte samarbejdet mellem almen- og specialområdet.

Personaleledelse

- den daglige ledelse af medarbejdere på mellemtrinnet og SC2 (mellemtrinnet for elever i specialklasser)
- medarbejderudvikling, MUS og opfølgning

- rekruttering og onboarding i samarbejde med skolens øvrige ledelse
- håndtering af personalesager og vanskelige samtaler
- at skabe tydelige forventninger og rammer for medarbejdernes arbejde.

Administrativ ledelse og drift

En del af stillingen vil være knyttet til skolens administrative drift. Vi forventer derfor, at du har interesse for og gerne erfaring med administrative ledelsesopgaver.

Det kan f.eks. være:

- planlægning og koordinering af skolens hverdag
- skemalægning og arbejdstidsplanlægning
- håndtering af vikardækning og ændringer i den daglige drift
- opfølgning på elevfravær, trivsel og relevante data
- koordinering af møder, ressourcer og aktiviteter
- økonomisk forståelse og opfølgning inden for eget ansvarsområde
- administrativ opfølgning på beslutninger og aftaler, f.eks. referater eller aftaler i Trio
- håndtering af henvendelser fra forældre og samarbejdspartnere
- at sikre, at beslutninger bliver omsat til handling og fulgt til dørs.

Du behøver ikke være specialist i alle administrative systemer fra første dag. Det afgørende er, at du har administrativt overblik, arbejder systematisk og har lyst til at sætte dig ind i komplekse regler, systemer og arbejdsgange.

Organisatorisk udvikling

Skolen er i gang med en visionsproces, som skal føre til en ændret organisering. Du får derfor en central rolle i at:

- omsætte visionen til konkret organisering og praksis
- være med til at udvikle tydelige roller, ansvar og arbejdsgange
- skabe sammenhæng mellem skolens forskellige afdelinger
- identificere behov for ændringer og forbedringer i hverdagen
- sikre, at nye beslutninger bliver implementeret
- skabe struktur og stabilitet i en organisation under forandring.

Opgaver på kort sigt

Det er forventningen, at den nye afdelingsleder på Lyreskovskolen løser følgende opgaver på kort sigt:

- Bygge relationer – Lær medarbejderne og hverdagen at kende
- Skabe tillid
- Være synlig i hverdagen
- Skab overblik over afdelingens vigtigste områder, herunder
 - elevernes trivsel og faglige udvikling
 - skemaer, mødestruktur og ressourcer

- samarbejdet mellem lærere og pædagoger
- forældresamarbejde
- eventuelle igangværende elev-, personale- eller udviklingssager

Forventninger til personlige, faglige og ledelsesmæssige kvalifikationer

Vi forestiller os, at du er en leder, der naturligt skifter mellem det relationelle, det pædagogiske, det administrative og det strategiske.

Du kan være i dialog med en medarbejder om en konkret udfordring om formiddagen, arbejde med skema eller planlægning om eftermiddagen og samtidig bevare blikket for skolens langsigtede udvikling.

Du er ikke bange for administration – tværtimod ser du den administrative del af ledelsesopgaven som et vigtigt fundament for god pædagogisk ledelse.

Du har orden i tingene, men du ved også, at en skole ikke kun kan ledes gennem systemer og skemaer. Du kan skabe struktur uden at blive rigid og være fleksibel uden at miste retning.

Vi forventer, at du har følgende uddannelsesmæssige og faglige kvalifikationer:

- Er læreruddannet
- Har erfaring som leder eller lederpotentiale
- Har en lederuddannelse eller lyst til at efteruddanne dig inden for ledelse
- Har solid forståelse for folkeskolens kerneopgave og de pædagogiske og didaktiske opgaver.

I forhold til dine personlige kompetencer lægger vi vægt på, at du er:

- **Organiserende**
Du planlægger og tilrettelægger for at sikre fremdrift. Skaber rammer, rutiner og orden. Er velovervejet og tålmodig i din arbejdsform. Optimerer og effektiviserer arbejdsprocesser.
- **Ansvarlig**
Du tager ejerskab og commitment alvorligt. Motiveres af at gøre tingene godt, og der er ingen undskyldninger for ikke at levere til tiden og i rette kvalitet. Du sørger for, at der afsluttes og tager ofte mere ansvar på dig, end der forventes.
- **Løsningsorienteret**
Du går analytisk til værks, nedbryder gerne en problemstilling, analyserer og løser problemet. Sikrer fokus på målet og bliver hurtigt konkret og praktisk i løsningerne.

- Tror på egen dømmekraft og evne til at finde de rigtige løsninger hurtigt og effektivt.
- **Relationsskabende**
Du er åben og inviterende overfor andre. Søger relationer, falder nemt i snak med nye mennesker og er imødekommende. Ønsker at forstå andres følelser og behov, spørger ind og har naturlig interesse for andre. Viser som udgangspunkt tillid i mødet med nye mennesker.
 - **Retfærdig**
Du stræber efter at træffe objektive beslutninger og vurderinger i forhold til både mennesker og sager. Dette gøres med en vis integritet og konsistens. Ærlighed og oprigtighed er centrale værdier, og du finder det vigtigt at handle i overensstemmelse med dine ord. Sætter lighed mellem mennesker højt og prioriterer det over individuel status og økonomiske fordele.
 - **Optimerende**
Du er drevet af at tage noget gennemsnitligt og forfine og forbedre det. Forsøger hele tiden at optimere, forholder dig kritisk og sagligt og synes altid, at der er noget at forbedre. Analyserer mulige scenarier og igangsætter mulige forbedringer.

4. Skole og Undervisning

I Skole og Undervisning sætter Strategi for folkeskoleområdet retningen for vores faglige arbejde på alle kommunens folkeskoler i perioden fra 2026-2029.

I retningspapiret "Udvikling af gode børne- og ungefællesskaber" er de 33 nationale målsætninger på skoleområdet er indtænkt, og ligger i øvrigt fint i tråd med tænkningen i Aabenraa. Dygtige skoler skal blive endnu dygtigere, og nogle af de indsatser, der skal udvikles, kræver et mere fælles fokus, end vi har været vant til, uden at vi kommer til at glemme det mantra, der har bragt os langt: central styring – decentral ledelse. Men vi er nu nået til en fase, hvor udviklingsiveren og vedholdenheden skal gå mere hånd i hånd og at udviklingen sker i fællesskab.

5. Om forvaltningen Børn og Kultur

Kommunes mission er at skabe "Det gode liv" sammen med borgerne, og visionen er blandt andet, at alle kan indgå i et aktivt og sundt fællesskab. Det ses blandt andet i Sund Opvækst, som er Aabenraa Kommunes sammenhængende børne-, familie- og ungepolitik.

I Sund Opvækst lægger vi vægt på, at børn og unge skal ses i den sammenhæng, de indgår i i familien, i skolen og i fritiden. Vores mål er, at alle børn i Aabenraa Kommune skal trives, udvikle sig og lære som del af et fællesskab, og at vores skoler skal være kendetegnet ved høj kvalitet og stadig udvikling.

I forvaltningen Børn og Skole har der været arbejdet med det tværgående samarbejde mellem PPR og dagtilbuds- og skoleområdet gennem en årrække.

Det er blandt andet omsat i Fællesskabets Børn, som er en handleguide til alle, der arbejder med børn i Aabenraa Kommune.

Kommunens mission er at skabe "Det gode liv" sammen med borgerne, og visionen er blandt andet, at alle kan indgå i et aktivt og sundt fællesskab. Det ses blandt andet i Sund Opvækst, som er Aabenraa Kommunes sammenhængende børne-, familie- og ungepolitik.

6. Om Aabenraa Kommune

Hvis du ikke allerede bor i Aabenraa Kommune, men overvejer at flytte tæt på din nye arbejdsplads, bliver du en del af en kommune, der er i forvandling i disse år. Byfornyelsesprojekter, et fuldt udbygget sygehus, nye skoler og daginstitutioner, en ny campus for de studerende og et aktivt kultur- og fritidsliv med alt lige fra koncerter, barer og caféer til mountainbiketeræn, sportsforeninger og museer er bare nogle af de muligheder, du finder her.

Overvejer du at flytte til Aabenraa Kommune, kan du finde oplysninger om område, bosætning og muligheder for at få hjælp til at finde job til din ægtefælle eller samlever på kommunens hjemmeside. Du kan desuden få personlig rådgivning fra Aabenraa Kommunes bosætningsteam, som gerne vejleder i at finde bolig, børnehave, byggegrund eller job til din partner – kort sagt alt det, der skal være styr på, når man flytter til en ny by. Bosætningsteamet kan du læse mere om på hjemmesiden eller kontakte dem på e-mail tilflytter@aabenraa.dk.

Nye medarbejdere er også velkomne i Aabenraas netværk for tilflyttere, hvor man mødes om aktiviteter som virksomhedsbesøg, caféture og fællesspisning, hvilket giver dig mulighed for at lære både egnen og andre tilflyttere at kende.

6.1 Aabenraa Kommune som organisation

I Aabenraa Kommune har vi en værdibaseret tilgang til ledelse, hvor tydeligt formulerede forventninger skaber grundlag for dialog og et systematisk arbejde med lederudvikling og lederevaluering. Vores afsæt er fire værdier, som er formuleret og udfoldet i kommunens ledelsesgrundlag:

- Vi sætter retning og skaber mening
- Vi er ambitiøse og opnår resultater
- Vi leder med fokus på nærvær, ansvar og respekt
- Vi tager økonomisk ansvar med blik for helheden.

Med afsæt i ledelsesgrundlaget arbejder kommunen systematisk og udviklingsorienteret med lederevaluering og lederudvikling mv. Du kan læse mere om Aabenraa Kommune som arbejdsplads, den administrative organisering samt Aabenraa Kommunes personalepolitiske værdier og ledelsesgrundlag på kommunens hjemmeside.

7. Ansættelsesprocessen

Yderligere informationer om stillingen

Interesserede ansøgere er velkomne til at kontakte skoleleder Allan Jensen tlf. 20 23 17 62

Som led i ansættelsesprocessen gennemføres to samtalerunder. Mellem første og anden samtalerunde udarbejdes en personprofilanalyse, som præsenteres for ansættelsesudvalget forud for anden samtale.

Personprofilanalysen udarbejdes på baggrund af et spørgeskema og en personlig samtale med en konsulent fra Aabenraa Kommune.

Ansættelsesvilkår

Ansættelse sker efter en forhåndsftale på skolelederområdet.

Vi gør opmærksom på, at der forud for ansættelsen vil blive indhentet børne- og straffeattest, og at ansættelse er betinget af, at disse er tilfredsstillende.

Ansættelsesudvalg

Ansættelsesudvalget består af

- Henning L. Pedersen (forældrevalgt skolebestyrelsesmedlem)
- Ditte R. Mosgaard (forældrevalgt skolebestyrelsesmedlem)
- Sussi S. Gellett (medarbejder og TR for pædagoger)
- Christine B. Jørgensen (medarbejder og TR for lærer)
- Jens Brodersen (afdelingsleder)
- Lene G. Petersen (afdelingsleder)
- Allan Jensen (skoleleder)

Ansættelsesudvalget vurderer ansøgerne ud fra de faglige, ledelsesmæssige og personlige kompetencer og erfaringer, som er beskrevet i job- og kompetenceprofilen.

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

- Den skriftlige ansøgning
- Det personlige indtryk fra de to samtaler
- Den mundtlige tilbagemelding til ansættelsesudvalget på personprofilanalysen
- Præsentation af opgaven
- Resultatet af referencer. Referencerne indhentes inden anden samtalerunde og kun efter aftale med ansøger

Tidsplan

Aabenraa Kommune benytter et elektronisk rekrutteringssystem. Du skal derfor sende din ansøgning online via knappen under stillingsopslaget. Ansøgningen skal være skolen i hænde senest 18/10 2026

Der sendes kvittering for modtagelsen af ansøgningen til den mailadresse, som fremgår af ansøgningen. Mailadressen forudsættes at kunne anvendes til fortrolig kommunikation om ansættelsesprocessen.

Første samtalerunde afvikles 20/10 2026 fra kl. 15:00

Personprofilanalysen gennemføres mellem de to samtalerunder efter nærmere aftale. En konsulent fra Personaleafdelingen kontakter jer med henblik på at aftale tidspunkt og nærmere forløb.

Anden samtalerunde gennemføres 27/10 2026 fra kl. 15:00. Ansættelsesudvalget træffer beslutning om ansættelsen umiddelbart efter anden samtalerunde.

Tiltrædelse 01/12 2026 eller snarest derefter.