

Stillings- og personprofil



Centerchef

Center for Job, Borgerservice og Teknologi

Helsingør Kommune

Januar 2024



| | |
|-------------------------------|--|
| Opdragsgiver | Helsingør Kommune |
| Adresse | Rådhuset Stengade 59 3000 Helsingør www.helsingor.dk |
| Stilling | Centerchef, Center for Job, Borgerservice og Teknologi |
| Refererer til | Direktør Stella Hansen, der desuden er referencedirektør for Center for Særlig Social Indsats og Center for Sundhed og Omsorg. |
| Ansættelsesforhold | Løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst. |
| Tiltrædelse | Tiltrædelse: 1. april 2024 |
| Yderligere oplysninger | Kan fås ved henvendelse til: Stella Hansen, direktør, Helsingør Kommune tlf.: 25 31 21 00 Lars Bo Pedersen, MUUSMANN A/S Tlf. 40 22 87 18 |
| Ansøgningsfrist: | Søndag den 4. februar 2024 kl. 23.59. Søg stillingen på www.muusmann.com/stillinger |
| Processens forløb | Der er planlagt følgende forløb for rekrutteringen, som ansøgere bedes notere, idet der ikke kan påregnes afvigelser herfra. 1. samtale Torsdag den 8. februar 2024 Test Mandag den 12. februar 2024 2. samtale Torsdag den 22. februar 2024 |

Helsingør Kommune

Helsingør Kommune er med sine knap 64.000 indbyggere den største kommune i Nordsjælland med en stærk identitet og klare visioner og målsætninger for kommunen. Rammerne omkring opgaveløsningen er præget af den tydelige retning, og samtidig er der et godt og tillidsfuldt samspil mellem medlemmerne af Byrådet og administrationen.

Helsingør Kommune og by har stærke historiske rødder, men er samtidig karakteriseret ved udsyn, mod, udvikling og mangfoldighed. På den baggrund har kommunen gennem de senere år haft en markant fremgang i form af blandt andet ressourcestærke tilflyttere, en højbeskæftigelse, et vækstende erhvervsliv og et ambitiøst kulturliv. Helsingør Kommune er samtidig en kommune med en stor social diversitet i såvel befolkning som boligområder. Dette afspejler sig også i de opgaver, som skal løftes i Center for Job, Borgerservice og Teknologi.

Der kan læses meget mere om kommunens vision 2030 samt andre målsætninger og politikker på kommunens hjemmeside: www.helsingor.dk/borger/

Administrativ organisering

Helsingør Kommunes administrative organisation ledes af en direktion bestående af kommunaldirektøren og tre direktører. De har et fælles ansvar for ledelsen af organisationen og for rådgivning af Byrådet og de politiske udvalg. Den administrative organisering i Helsingør Kommune er karakteriseret ved et stort ledelsesrum til den enkelte chef og leder. Organisationen består af syv centre med hver sin centerchef, samt en række stabsfunktioner, der med reference til direktionen varetager både stabsfunktioner og borgerrettede funktioner. Centercheferne og direktionen udgør tilsammen kommunens koncernledelse.

Nedenfor fremgår Helsingør Kommunes overordnede organisationsdiagram.

Center for Job, Borgerservice og Teknologi

Centeret løfter beskæftigelsesindsatsen i relation til borgere og virksomheder samt indsatsen forhold til integrationsloven. Den Kommunale Ungeindsats er også en del af centeret.

Et andet hovedområde i centeret er borgerservice og ydelser, herunder en række borgerrettede opgaver for kommunens øvrige centre. Det tredje hovedområde, som dækker hele kommunen, er IT og digital udvikling, telefoni, IT-sikkerhed og elektronisk arkivering. Endelig er Helsingør Stadsarkiv en af centerets opgaver.

Centerchefen bliver en del af et center med mange erfarne og dygtige ledere og medarbejdere, der med stor selvstændighed varetager opgaveløsningen i det daglige. Erfaring og kompetencer afspejler sig i centerets resultater, idet centeret helt generelt leverer gode resultater på tværs af alle områderne.

Ledergruppen er velfungerende og erfaren med en stor indsigt i fagområderne. Ledergruppen har arbejdet målrettet mod at blive endnu stærkere, og står derfor et godt sted, som et team med mange kompetencer og en stor forskellighed. Den rejse skal fortsættes, således at ledergruppen også står godt rustet til de mange spændende opgaver og udfordringer, der venter.

Omgangsformen er uformel, og chefen skal understøtte det gode medarbejderklima og trivslen. Medarbejdergruppen rummer desuden en stor mangfoldighed af fagligheder og personligheder, som samlet set giver en dynamisk og udviklende arbejdsplads.

Det er afgørende at den nye chef har lyst og evne til at lede et center, der på forskellig vis både driver og griber ind i kernevelfærdens tandhjul. Der skal skabes forandringer – vi ikke kender endnu – på flere af centerets områder, og det skal den nye chef have mod på.

Mere detaljeret beskrivelse af budget og opgaver for de enkelte enheder i centeret kan læses her:

[Budgetområde 714 Ungeenheden](#)

[Budgetområde 722 Beskæftigelse og Anden Social Service](#)

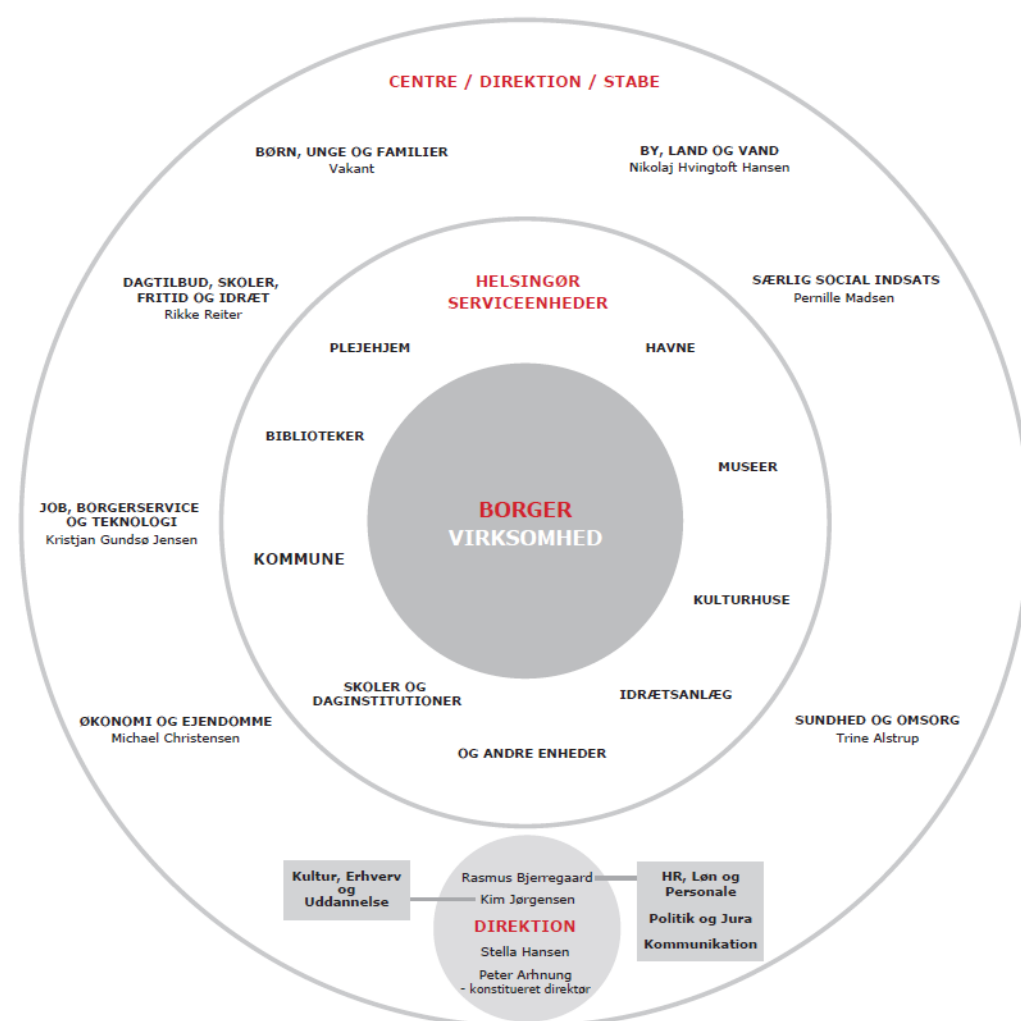
[Budgetområde 820 IT og Digitalisering](#)

[Budgetområde 826 Administration](#)

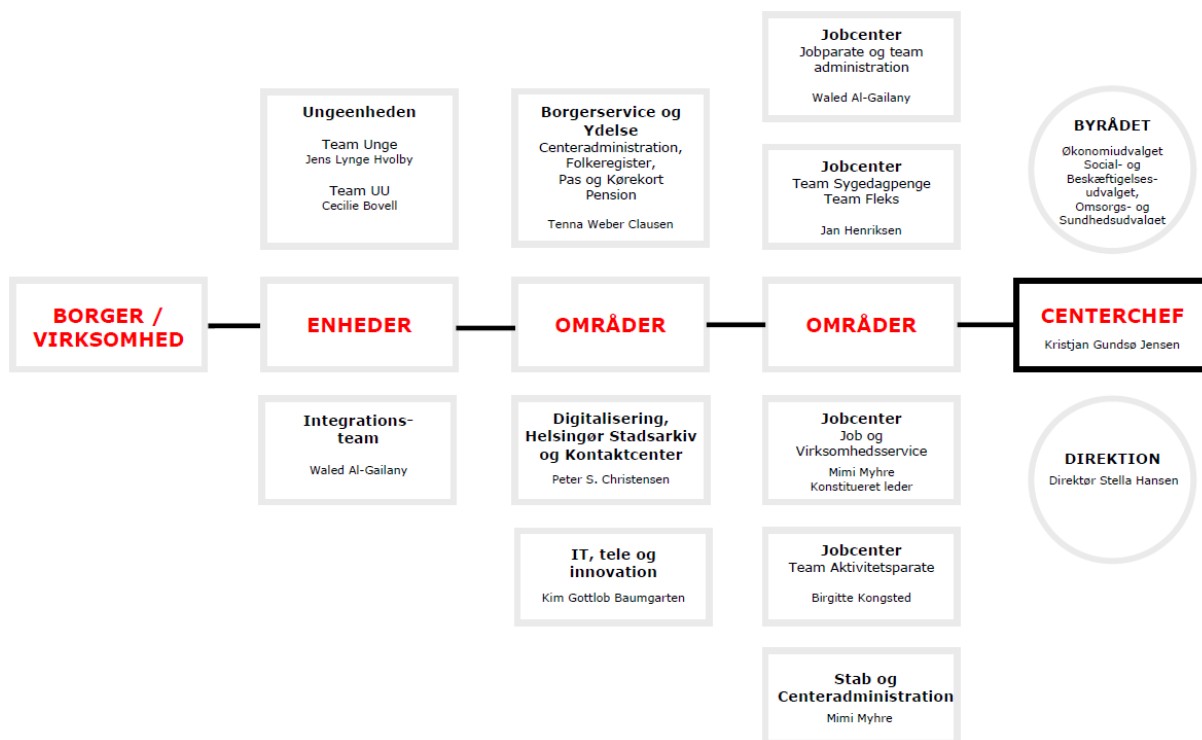
[Beskæftigelsesplan 2024](#)

Centerets organisering kan ses af diagrammet nedenfor.

Helsingør Kommunes overordnede organisationsdiagram:



Centerets organisering:



Opgaven

Centerchefen har det overordnede ansvar for både ledelse, drift og udvikling af det samlede center. Chefen skal understøtte en solid opgaveløsning i hele centeret, ved at sætte retning og give relevant sparring.

Centerchefen skal understøtte en sikker drift, hvilket indebærer, at der både er fokus på økonomi og styring og de lovgivningsmæssige rammer og krav.

Centerchefen skal sikre et tværgående og tværfagligt helhedssyn i centeret, således at der arbejdes i god forståelse af de sammenhænge, der i et jobcenters opgaver både af hensyn til borgerne og kommunens økonomi. Det vil sige, at borgeren mødes rettidigt i de behov, der kan være for en særlig indsats, og der gribes ud og bygges bro til de relevante centre.

En målrettet beskæftigelsesindsats har betydet, at der gennem længere tid har været en lavere andel ledige end på landsplan, båret af gode resultater for så vidt angår alle målgrupper. Der er dog brug for et særligt fokus på beskæftigelses- og uddannelsesindsatsen for kommunens mest udsatte borgere ligesom, der er behov for et styrket samarbejde med kommunens virksomheder.

Centerchefen skal sikre et godt samspil med kommunens erhvervsliv, således at der både er fokus på de behov borgerne har for at finde arbejde, og de behov virksomhederne har for arbejdskraft.

Centerchefen skal sikre løbende udvikling af ledere og medarbejdere samt organisationen, hvor der er fokus på trivsel og et godt arbejdsmiljø, som en del af det grundlag, den gode og højt kvalificerede opgaveløsning hviler på.

Centerchefen skal medvirke til at sikre en solid politisk betjening og rådgivning af både Social- og Beskæftigelsesudvalget og Økonomi- og Erhvervsudvalget, hvor faglighed og sager præsenteres forståeligt, sagligt og nuanceret og med en klarhed omkring de politiske valgmuligheder. Centerchefen skal etablere en troværdig og professionel relation til udvalgsformænd og de øvrige udvalgsmedlemmer, som afsæt for det nødvendige med- og modspil.

Centerchefen skal holde fast i og vedligeholde de mange gode indsatser, samtidig med at der skabes den nødvendige udvikling, og det bestående udfordres med passende forstyrrelse. Der er derfor i mange sammenhænge brug for en centerchef der går forrest og bedriver en vedholdende forandringsledelse – eksempelvis i relation til nedenstående store forandringsopgaver:

Digital transformation er en højt prioriteret opgave, hvor direktion og koncernledelse i 2024 sætter øget fokus på, at digitaliseringen skal helt ud og leve i alle kommunens enheder og centre. Særligt er der en opgave på de store velfærdsområder. Samtidig er der en omfattende IT-driftsopgave med 12.000 brugere (inkl. skoleelever). Fortsat stigende krav til IT-sikkerheden vil betyde, at udviklingen af de digitale løsninger skal kunne imødekomme disse krav.

Flere ændringer på beskæftigelsesområdet skal implementeres, blandt andet ny arbejdsdeling med A-kasserne og 37 timers arbejdspligt. På lidt længere sigt skal kontanthjælpsreformen implementeres ligesom en mere generel reform af beskæftigelsesområdet er på vej. Det er afgørende opgaver for centerchefen, hvor et fremsynet blik er vigtigt for at udnytte de muligheder, det giver for forandring og nytænkning.

Udviklingen af fremtidens borgerservice, hvor der blandt andet tages afsæt i KL's pejlemærker for god borgerservice. Her vil også være behov for et særligt fokus på at sikre, borgerne har mulighed for at begå sig selvstændigt i videst mulige omfang i forhold til både nuværende og fremtidige digitale løsninger.

Den igangværende proces på tværs af fire faglige centre, hvor fokus er på at sikre en hensigtsmæssig koordinering af de unges sager, skal desuden understøttes af centerchefen.

Endelig er det udadvendte i forhold til andre kommuner, KL, ministerier m.v. en rolle, man sammen med direktøren på området skal tage på sig, herunder fx virksomhedsarbejdet, som man skal have blik for at understøtte.

Centerchefen har det overordnede ansvar for ledelse af centerets ca. 235 medarbejdere, som primært sker gennem centerets 10 mellemledere.

Centerchefen indgår desuden i koncernledelsen sammen med direktionen og de øvrige centerchefer.

Personlige og ledelsesmæssige kompetencer

Centerchefen skal naturligt gå forrest og være en samlende figur for hele centeret og i ledergruppen. Chefen skal have et stærkt strategisk blik på helheden og hele kommunens opgaveløsning, og den udviklingsorienterede, tværgående og tværfaglig tilgang skinner tydeligt igennem.

Det er afgørende med ledelsesmæssig erfaring, herunder gerne erfaring med ledelse af ledere. Erfaring med forandringsledelse er afgørende, så nye tiltag implementeres sikkert i organisationen.

Der forventes en relevant uddannelsesbaggrund kombineret med stærke analytiske evner. Det er desuden et plus med erfaring og indsigt inden for et eller flere af de fagområder, centeret dækker.

Den nye chef skal have en god politisk forståelse, og gerne erfaring med politisk betjening og rådgivning på strategisk niveau, således at den politiske betjening varetages med sikker hånd.

Den nye chef skal være netværksorienteret og opsøgende og have gode relationelle kompetencer, og dermed være i stand til at kunne begå sig i samspillet på alle niveauer, da interessenterne dækker bredt. På de indre linjer er samarbejdet med chefgruppe, direktion og relationerne til det politiske niveau vigtigt.

Centerchefen skal være en stærk kommunikator, der kan oversætte og formidle både beslutninger og kompliceret fagligt stof på en klar, direkte og forståelig måde, både opad og nedad på de indre linjer, og udadtil i forhold til kommunens interessenter. Det er desuden et plus med erfaring i mediehåndtering, herunder selv at være en del af mediebilledet.

Det er vigtigt med interesse og forståelse for tendenser og nye politiske retninger, så disse kan oversættes, skæres til og omsættes til relevante tiltag i Helsingør Kommune. Det kræver et bredt udsyn og en fremsynet personlighed.

Der er ikke en forventning om, at den nye centerchef kan og rummer alt, men nedenstående personlige og ledelsesmæssige egenskaber vægter positivt:

- Troværdighed, ordentlighed og åbenhed
- Udstråler ro, overblik og hviler i sig selv
- Giver plads til andre, lytter og søger dialog
- Nysgerrig, tillidsfuld og tillidsvækkende
- Skaber tryghed, er empatisk og med en naturlig interesse i andre
- Har en god og sikker forståelse for jura, regulering, økonomi og styring
- Sætter rammer og retning for opgaveløsningen og følger relevant op, herunder med relevante og konstruktive tilbagemeldinger
- Risikovillig med mod til at turde prøve nye tiltag og idéer af - og accepterer fejl som læring
- Kan gå tæt på og gå i detaljer, når det er nødvendigt og relevant
- Gennemslagskraft og kan give med og modspil på alle niveauer - herunder i koncernledelsen
- Bakker op om medarbejdere og ledere, også når det stormer.

Andet

Kandidater til stillingen skal være indstillet på at gennemføre en omfattende ledelsestest hos MUUSMANN.
