

Lundgaard Konsulenterne bistår ved rekruttering af

Personalechef til Aabenraa Kommune

Dygtig personalechef til Danmarks – måske – mest veldrevne kommune

Stillingen

Vi har – synes vi – noget godt at tilbyde. Aabenraa Kommune er rigtigt veldrevet. Helt overordnet er der et godt og tillidsfuldt samarbejde imellem politik og administration og det forplanter sig til en organisation, hvor der bare generelt er en god stemning. Hele grundforudsætningen for at kunne bedrive god ledelse er til stede.

Vi er lykkedes med at åbne personaleområdet op for omverdenen, så det på den ene side er tydeligt, at vi er en del af den overordnede strategiske udvikling. På den anden side er vi det på driftens – og i sidste ende borgerens – præmisser. Vi er én organisation.

Du bliver en del af en chefgruppe i staben, hvor du bliver udfordret, respektfuldt og ordentligt, men med forventningen om, at du byder dig til. Og du bliver mødt af en organisation, der har helt realistiske forventninger til dig – og som gerne vil være med til at spille dig god. Vi forventer at du kan placere dig som omdrejningspunkt i en fortsat strategisk udvikling af personaleområdet.

Du får altså en mulighed for at vise dit toplederformat på en god, bred spilleplade.

Du skal først og fremmest være et menneske, der formår at "være der som dig selv". Det er noget med at være i øjenhøjde med alle, have humor og at være ukompliceret af natur. Har du derudover ikke nogen problemer med at fortælle, hvad du er god til – og mindre god til – bliver det enklere for andre at gøre det samme og dermed at give dig med- og modspil.

Du har formodentlig et uddannelsesmæssigt og erfaringsmæssigt afsæt, der giver en vis ballast på personaleområdet, men dette er ikke et krav der er mejslet i sten. Man kommer langt med ærlig nysgerrighed koblet med en god evne til at sætte sig ind i nye ting. Du har ledelseserfaring, men længden af den er vi mindre interesserede i end de resultater, du har evnet at skabe med din ledelse. Du har naturlig autoritet og en evne til at "trække af" på beslutningerne, så du ikke bliver en stopklods for fremdriften, og så dine samarbejdspartnere tager dig alvorligt.

Du er rigtig dygtig til at kommunikere. Det sparer os en masse tid i oversættelsen af de dagsordner, der er vigtige for hele organisationen på personaleområdet, at du er let og interessant at lytte til. Det er en stor fordel at kende til det at arbejde i en politisk styret organisation, herunder samarbejdet i MED og med de faglige organisationer, så der er forståelse for de præmisser, dette samarbejde hviler på, og de muligheder, det giver. Du forstår at arbejde datadrevet og så er du bare helt generelt ret skarp.

Ansættelsesvilkår

Stillingen besættes på overenskomstvilkår og efter konkret forhandling i henhold til cheflønsaftalen på et niveau, der forventes at ligge på omkring 750.000 kr. om året. Dertil kommer pension.

Personaleafdelingen

Personaleafdelingen er skabt med udgangspunkt i en lidt bredere defineret HR-funktion og varetager den daglige drift af løn- og personaleadministrative funktioner samt rådgivning af chefer og ledere. Derudover varetager Personaleafdelingen opgaver vedrørende organisations- og ledelsesudvikling, personalejura og MED og arbejdsmiljø. Personalechefen er i den sammenhæng sekretær for HMU.

Afdelingen er organiseret med to ben: henholdsvis Løn og Personale under ledelse af to kontorledere. Når der er tre ledere, der alle skal have plads til at lede, er der brug for løbende afklaringer af, "hvem der er den" ift. de konkrete sager og situationer. Uanset arbejdsdelingen er der brug for en chef der har lyst til at blive en synlig figur for alle 28 i afdelingen og ikke kun for de to kontorledere.

Den nye chef skal prioritere at skabe sammenhæng imellem de to kontorer og at skabe rammerne for en systematisk afsøgning af de uopdyrkede synergier der er imellem kontorerne, så de ikke – for meget – "arbejder ved siden af hinanden".

Personaleafdelingen har en fin status i organisationen og har udviklet sig til at være en sparringspartner, der af organisationen vælges *til* af lyst og ikke kun af pligt. En af årsagerne er, at vi er lykkedes med at prioritere vores indsats, så det ikke er "den tilfældige efterspørgsel", der definerer vores ydelser, men et strategisk fokus og en struktureret tilgang til "kunderne". Det sikrer, at så mange som muligt får tilbudt det, de har *brug* for, til understøtning af det, vi *er* her for – driften og i sidste ende borgerne i Aabenraa Kommune.

Der er en god grundstemning i personaleafdelingen, og det skal den kommende personalechef også være en garant for, at der bliver fremadrettet. Når det er sagt har der i de seneste år været en tendens til at medarbejderudskiftningen har været for stor i afdelingen. Ingen kan trylle, men det bør være en ambition for personalechefen, at arbejde for at afdelingen er et attraktivt sted at være, så folk har lyst til at blive, og så det bliver lettere at tiltrække dygtige folk.

Vi er som nævnt gode til den løbende understøtning af driften i form af løn, personalejura, MED og arbejdsmiljø m.m., men vi har også udviklet os på evnen til at strikke nye løsninger sammen i forhold til f.eks. kompetenceudvikling af vores ledere, så de oplever at blive styrket i deres daglige arbejde.

Aabenraa Kommune har på personaleområdet været en af de kommuner der mest stringent har markeret at man har en arbejdsgiverrolle. Der tages selvfølgelig rigtig god hånd om medarbejderne, men når man forhandler og udvikler, så skal det være klart, at man arbejder for kommunens borgere først, og medarbejderne derefter. Blandt andet på den baggrund har Aabenraa Kommune arbejdet struktureret med lønstrategier for fremtidens arbejdsmarked hvor der tages højde for de flaskehalsproblematikker man er nødt til at forholde sig til som arbejdsgiver

Afdelingen er tovholder for en satsning på sygefraværsområdet hvor såvel Hovedudvalget som Økonomiudvalget har markeret at de står bag. Dette blandt andet i form af, at der er tilknyttet en nynormeret, dedikeret medarbejderressource.

Udvikling på den samlede organisations vegne er noget der fortløbende kræver nytænkning og indsats. Personalechefen skal derfor se sig selv som en vigtig brik i alt hvad der vedrører ledelsesudvikling – ikke kun som en nysgerrig følger men som medskrivende og medudviklende på personligt niveau.

Det gælder også i forhold til indsatsen omkring digitalisering. Der er p.t. et bredt forankret projekt i staben med fokus på digital transformation og forenkling af sagsgange i – og imellem – afdelingerne. Det skal den nye chef gå aktivt ind i.

Vi har et rigtig, godt samarbejde med vores MED, TR'er samt de faglige organisationer i bred forstand. Ikke fordi vi nødvendigvis altid er enige, men fordi der er stor respekt omkring hinandens roller og indsats. Som et af udtrykkene herfor deltager personalechefen månedligt i FTR-møder med fokus på afklaring og drøftelse af udfordringer på vej. Nøgleordet er tillid. I forlængelse af dette bør personalechefen prioritere opgaven med at være anker og nøgleperson i samspillet med Hovedudvalget. Det er reelt en af de vigtigste platforme man kan yde indflydelse på.

Det er åbenlyst at Corona-situationen har påvirket afdelings arbejdsfunktioner og opgaver. Heldigvis kommer vi ud på den anden side, men personaleafdelingen bør være en af de afdelinger der søger at opsamle de læringer den ekstraordinære situation har givet os. Her skal den nye personalechef være en aktiv bidragsyder.

Personalechefen forventes at give med- og modspil til vicekommunaldirektøren i det daglige og bliver helt enkelt inddraget i det overordnede strategiske rum. Det betyder også, at han/hun jævnligt deltager i direktionens møder og ligeledes lejlighedsvis optræder med/for det politiske niveau.

Baggrunden for at stillingen er blevet ledig er at vores hidtidige personalechef har fået en chefstilling tættere på bopælen. Forgængeren før ham, blev (og er) direktør i Aabenraa Kommune og beviste dermed at dygtighed giver muligheder i en organisation, der gerne vil talentudvikle sine chefer.

Mere om de to kontorer:

Lønkontoret med 14 medarbejdere ledes af kontorleder Jørgine Jacobsen. Hovedopgaverne er:

- Klargøring, indberetning, lønproduktion og efterfølgende kontrol af lønudbetalingen.
- Rådgivning af chefer og institutionsledere om overenskomster, arbejdstidsregler og arbejdsgange for indberetninger til lønproduktion.
- Brugeradministration på lønsystem,
- Organisationsstruktur og bogholderi i SD løn
- Administration af Tjenestetid
- Digital transformation
- Beregninger og udbetalinger af tjenestemandspensioner.
- Afregninger og afstemninger (refusioner, A-skat, AUB, AES, ATP, AKUT, pensioner, årsopgørelser m.fl.).
- Efter aftale med de kontraktstyrede enheder udfærdiges ansættelsesbreve og lønindplacering.
- Undervisning i SD Løn og Tjenestetid

Personalekontoret med 12 medarbejdere ledes af kontorleder Bente Bjørn Jensen. Hovedopgaverne er:

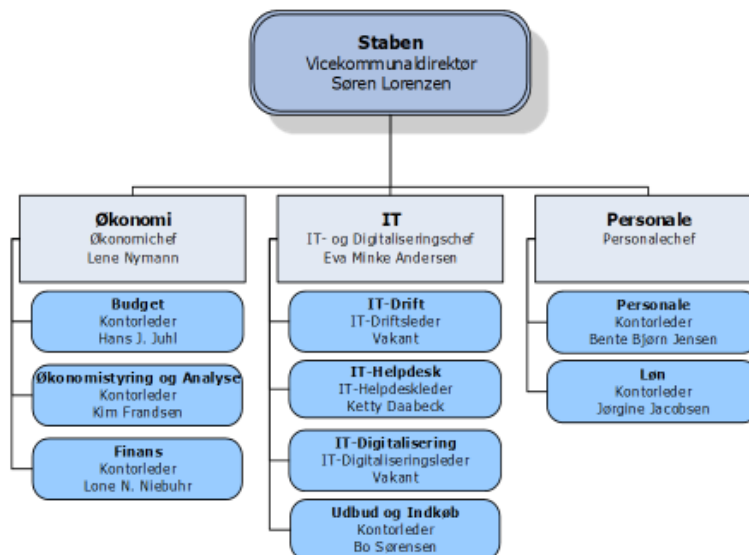
- Personalejuridisk rådgivning og vejledning af forvaltninger og institutionsledere.
- Lederudvikling
- Forhandlinger med de faglige organisationer.
- Retningslinjer og vejledninger på personaleområdet.
- Personalepolitikken herunder 7 delpolitikker blandt andet lønpolitik og delpolitik for sygefravær
- Administration og planlægning af kommunens overordnede arbejdsmiljø, MED-organisationen, trivselsordningen til ansatte i Aabenraa Kommune.
- Sekretariat for Hoved-MED-udvalget.
- Administration af E-rekrutteringssystemet.
- Administration af kontorelever og koordinering af socialrådgiverstuderene, bachelorer og praktikanter
- Vurdering og behandling af anmeldte arbejdsskader i samarbejde med ekstern leverandør
- Daglig administration af Aabenraa Kommunes Feriefond.

Der er tre teams i personalekontoret: Udvikling, MED og Arbejdsmiljø samt Personalejura.

Staben

Staben består af tre afdelinger: Økonomi, IT og Personale. Vicekommunaldirektør Søren Lorenzen varetager tillige direktøransvaret for Jobcenter og Borgerservice.

Organisationsdiagram Staben



Afdelingscheferne for de tre afdelinger i staben udgør, sammen med Søren Lorenzen, stabens chefgruppe. Den nye personalechef får to garvede kolleger med mange års Aabenraa-erfaring. Endvidere indgår Afdelingschefen for Byråds- og direktionssekretariatet i stabschefgruppen hvilket understreger samarbejdet på tværs.

Den nye personalechef vil her blive mødt med hjælpsomhed, men også af et ønske om, at man byder ind og udfordrer. Der er chefmøder hver anden uge og derudover månedlig kalenderlagt sparring imellem direktøren og den enkelte chef.

Der er en relativt afklaret arbejdsdeling imellem stab og øvrige direktørområder. Der kæmpes som udgangspunkt ikke om "retten" til stabsopgaverne. En af årsagerne hertil er et skarpt fokus på, at stabens primære rolle er understøttelse af driften.

Når det er sagt, vil der løbende opstå diskussioner om fordeling af ansvar i en stor organisation, hvor stabens evne til "at levere varen" altid vil være et opmærksomhedspunkt, når der er valgt en struktur med central understøttelse af organisationen på en række vigtige opgavefelter.

Cheferne i staben oplever, at de har rimelige arbejdsvilkår, og at de kan få lov til at arbejde fleksibelt, så længe de passer deres opgaver godt. Det er derfor helt realistisk at være såvel chef som familiemenneske i Aabenraa Kommune.

Mere om Aabenraa Kommune

Kommunen har ca. 59.000 indbyggere og er placeret ved motorvejen, afgrænset af Haderslev Kommune i nord og den dansk/tyske grænse mod syd. Fra Aabenraa by er der 45 minutter til Lillebæltsbroen, 30 minutter til kulturbyen Flensborg, 35 minutter til Kolding og knap to timer til metropolen Hamborg. Kommunen er præget af storslået og varieret natur, hvor to dybe fjorde og en bugt, åbne vidder, smukke, gamle skove og en indimellem stærkt kuperet natur sætter sit præg på landskab og byer. Det ses i al ubeskedenhed ikke meget flottere i kongeriget Danmark.

Optimismen spirer i Aabenraa Kommune. Der er en vækst i antallet af private arbejdspladser, der er godt over gennemsnittet i Region Syddanmark, og samtidig er der en markant stigning i antallet af offentlige stillinger i området på blandt andet det nye regionale akutsygehus, psykiatrisygehuset og UC-syds sygeplejerske-, pædagog- og socialrådgiveruddannelser. De mange nye arbejdspladser betyder, at også veluddannede kan få "familiepakken" til at passe sammen.

De 4.500 medarbejdere oplever en dynamisk og attraktiv arbejdsplads, der har formået at gøre trivsel til andet og mere end et ord – nemlig en oplevet virkelighed.

Den overordnede strategi for Aabenraa Kommune hedder "Sund Vækst", hvoraf missionen "Vi skaber Det Gode Liv sammen med borgeren" fremgår, og kommunen har følgende vision:

Aabenraa Kommune vil være:

- Et aktivt og sundt fællesskab.
- Drivkraft for samarbejde og udvikling i vores dynamiske grænseregion.
- Et verdenskendt digitalt fællesskab.

Den politiske organisation består af Byrådet, Økonomiudvalget og seks fagudvalg. Det er Arbejdsmarkedsudvalget, Børne- og Uddannelsesudvalget, Kultur- og Fritidsudvalget, Social- og Sundhedsudvalget, Teknik- og Miljøudvalget samt Vækstudvalget for land og by.

Den administrative organisation – overordnet set:

Direktionen har fem medlemmer. Det er – ud over kommunaldirektøren – direktørerne for Social og Sundhed, Børn og Skole, Kultur, Miljø og Erhverv samt for Stab og Jobcenter og Borgerservice.

Personalechefen er en del af chefforum, der mødes ca. én gang månedligt. Samarbejdet bliver beskrevet som fint og ordentligt i kredsen. Der er i øvrigt en årlig lederkonference for Chefforum, institutionsledere m.fl., hvor kommunens ledelse i bred forstand får mulighed for at komme tættere på hinanden.

Den kommende personalechefs ansvar og opgaver

Personalechefen refererer til Vicekommunaldirektør Søren Lorenzen. Personalechefen varetager ledelsen af de to kontorledere og har det strategiske ledelsesmæssige ansvar for Personaleafdelingen. Det forventes, at personalechefen i sin ledelse af ledere finder den rette balance imellem nysgerrighed og ledernes behov for at få ledelsesrum omkring sig.

Personalechefen er en del af stabens chefgruppe, hvor det forventes, at man bidrager aktivt på tværs af stabens opgaver. Derudover skal personalechefen

- Være rådgiver og sparringspartner for direktøren.
- Være en bruger og facilitator af MED-systemet og generelt indgå i et godt samarbejde med de faglige organisationer.
- Være den, der i sidste instans står på mål for afdelingens budgetmæssige styring.

Den kommende personalechefs opgaver på kortere sigt (1. år)

- Det allervigtigste er at få skabt de gode relationer til de mange interessenter. Det er direktører, chefer og ledere i organisationen, men det er også MED og TR'er, de faglige organisationer m.fl.
- Tage initiativer på personaleområdet. Det er noget med at være opmærksom på de nationale udviklinger, men også at være initierende ift. særskilte Aabenraa-udviklinger.
- Bidrage til den gode stemning i afdelingen samt medvirke til at skabe en attraktiv afdeling hvor medarbejdere bliver "lidt længere" og en afdeling som har lettere ved at tiltrække nye medarbejdere.
- Være med til at sikre systematisk læring ift. nye møde- og arbejdsformer der bliver mulige efter afslutningen af Covid-19 situationen
- Indgå i det videre arbejde med digital transformation i staben
- Blive en aktiv bidragsyder til det fortsatte arbejde med nedbringelse af sygefraværet.

Personalechefens baggrund og bagage

De allervigtigste kompetencer og erfaringer er:

- Du kommer med noget ledelseserfaring, men længden af den er vi mindre interesserede i end de resultater, du har evnet at skabe med din ledelse. Vi er derfor åbne over for helt forskellige karriereveje og karriereovervejelser ind i denne stilling, hvor det er dit ledelsestalent, der er det primære for os.
- Du er kommunikativt stærk og formår at gøre det komplekse tydeligt og forståeligt i dit samspil opad, nedad og til siden.
- Du er god til skabe struktur og overblik, men uden at denne evne følges af et stort kontrolbehov.
- Du har gerne nogle faglige og/eller ledelsesmæssige erfaringer på løn og/eller personaleområdet. Og under alle omstændigheder en stor interesse for netop dette område.
- Endelig er ordentlighed en helt naturlig del af dig – og det er let at få øje på i det daglige. Du giver tillid og tager imod den tillid, andre viser dig.

Derudover håber vi, at:

- Du har erfaring, viden og fornemmelse for samspillet med MED, TR og de faglige organisationer i bred forstand.
- Du er dygtig til at strukturere – og arbejde – i processer.
- Du som leder er en der skaber resultater ved at "løfte" og ikke ved at "tromle".
- Du kender til det kommunale system – men det er ikke en forudsætning for at søge stillingen. Det er dog ikke realistisk, hvis der slet ikke er erfaringer med arbejdet i en politisk styret organisation.
- Du er lige så meget en afslutter og opfølger, som du er en igangsætter – det lange, seje træk skal være en del af dit DNA og dokumenterede erfaringsbagage.
- Du ikke er bange for arbejdet med datadrevet viden. Det kommer til at fylde mere og mere, og det skal en personalechef i fremtidens kommune kunne forholde sig til.
- Du er ikke konfliktsky – tager de konflikter, der måtte opstå, i opløbet – selvsagt ordentligt og respektfuldt over for andre.
- Du har en god, samlet uddannelsesbaggrund, hvor der formodentlig også er relevant ledelsesmæssig efteruddannelse.

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

Vicekommunaldirektør Søren Lorenzen, tlf. 2372 0311

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 Vicekommunaldirektør Søren Lorenzen for at få mulighed for at danne sig et personligt indtryk af arbejdspladsen og få svar på eventuelle spørgsmål inden sidste runde.

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:

- Vicekommunaldirektør Søren Lorenzen
- Kontorleder Bente Bjørn Jensen
- Kontorleder Jørgine Jacobsen
- Næstformand i Hovedudvalget Heidi Hald
- Anja Knæhus, medarbejderrepræsentant
- Vivian Brorson Hegerslund, medarbejderrepræsentant
- Afdelingschef Byråds- og Direktionssekretariat Thomas Kruse

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 anden 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 ansættelsesager 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 **17. maj 2021 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 **18. maj 2021** træffer Ansættelsesudvalget beslutning om, hvem der indkaldes til 1. samtalerunde. De udvalgte ansøgere får besked samme dag.

1. samtalerunde afvikles den **20. maj 2021 tidsrummet kl. 8.00-16.00 i Aabenraa**.

Kompetenceafklaring for de ansøgere, der går videre til 2. samtalerunde, afvikles den **25. maj 2021 i Kolding.**

2. samtalerunde afvikles med op til tre ansøgere den **28. maj 2021 kl. 8.00-13.00 i Aabenraa.**

Ansøgeren forventes at tiltræde **1. august 2021.**

Efter ansættelsen

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

3-4 måneder efter den nye personalechefs tiltræden vender konsulenten tilbage og holder opfølgende samtaler med personalechefen samt med Vicekommunaldirektør Søren Lorenzen for at evaluere, hvordan samspillet er kommet fra start.

April 2021
Jakob Lundgaard
konsulent på ansættelsessagen