

Social og Familie søger konsulent

Social og Familie i Nyborg Kommune søger en konsulent til at arbejde med data, ledelsesinformation og projektledelse på det specialiserede socialområde

Har du interesse i og flair for at udvikle relevant ledelsesinformation og formidle den til beslutningstagere på et stort velfærdsområde? Og kan du agere som en stærk projektleder og udforme præcise dagsordener til ledergrupper og det politiske niveau? Så er det nu, du har mulighed for at spille en afgørende rolle i videreudviklingen af det specialiserede socialområde i Nyborg Kommune.

Dine arbejdsopgaver

Som konsulent vil du arbejde tæt sammen med ledere i Social og Familie samt med kommunens afdelinger for økonomi, IT og digitalisering og herigennem understøtte arbejdet med datainformeret ledelse på det specialiserede socialområde.

Din hovedopgave bliver først og fremmest at videreudvikle arbejdet med at have en fælles struktur og styringsramme for arbejdet med data i Social og Familie, så relevante data anvendes strategisk og operationelt i ledelsesbeslutninger.

Dine opgaver vil blandt andet være:

- Sikre ensartet registreringspraksis i tæt samarbejde med myndighedsafdelingerne med henblik på at muliggøre valide dataudtræk, analyser og ledelsesinformation.
- Projektledelse og ledelsestilsyn i myndighedsafdelingerne.
- Understøtte afdelinger som er udførende i deres arbejde med aktivitets- og kapacitetsstyring.
- Lede processer for datavalidering, f.eks. i forbindelse med data til Danmarks Statistik.
- Udarbejde ad hoc analyser og dataudtræk til forskellige interessenter.
- Forberede dagsordenspunkter til ledergrupper og det politiske niveau.

Du kommer til at arbejde i forskellige IT-systemer og -programmer, herunder får du kendskab til de fagsystemer, hvor dataindtastningen sker. Det drejer sig blandt andet om KMD Nexus på voksenområdet og DUBU på børneområdet.

Du vil herudover også kunne forvente at få andre klassiske konsulentopgaver, f.eks. implementering af andre typer af udviklings tiltag.

Hovedvægten af dine opgaver vil være på voksenområdet. Du får en kollega, der arbejder med tilsvarende opgaver på børne- og familieområdet.

Om dig

Du har en relevant kandidatuddannelse samt interesse i og flair for at arbejde med data og ledelsesinformation. Det er samtidig afgørende, at du besidder klassiske generalistkompetencer.

Vi lægger derudover vægt på, at:

- Du evner at skabe gode samarbejder, da dine opgaver kun kan løses tilfredsstillende i samarbejde med andre.
- Du evner at sætte dig ind i forskellige typer af IT-systemer og -programmer, men du skal på forhånd have stærke Excel-kompetencer og gerne have erfaring med brug af business intelligence-værktøjer som PowerBI, SAP BO eller tilsvarende programmer.
- Du er analytisk stærk og motiveres af at omsætte og formidle dit dataarbejde klart og præcist, så ledere og medarbejdere i driften forstår resultaterne og kan omsætte dem til ændringer i deres praksis.
- Du kan afgrænse og tilpasse en sag, så den kan forelægges forskellige beslutningstagere.
- Du kan aktivt og selvstændigt vurdere, hvad opgaven kræver for at blive løst, men inddrager andre, inden du træffer de svære beslutninger.

Vi forventer, at andre vil sige om dig, at du bidrager til et godt arbejdsmiljø, hvor du aktivt tager del i fællesskabet ved at bringe din viden og erfaring i spil.

Det er en fordel, hvis du besidder faglig viden om socialområdet. Det er også en fordel, hvis du har erfaring med arbejdet i en politisk styret organisation.

Vi tilbyder

Social og Familie er et område under forandring, hvor du får mulighed for at præge udviklingen af socialområdet til gavn for borgerne i Nyborg Kommune.

Jobbet rummer mulighed for faglig udvikling og indflydelse på organisationens udvikling og kultur, da der er igangsat et større udviklingsarbejde på tværs af hele Social og Familie.

Vi værdsætter et godt kollegaskab og arbejder løbende på at sikre gode rammer for faglig og personlig udvikling.

Det er vigtigt for os, at du føler dig klædt på til opgaven, så vi vil gøre, hvad vi kan for at støtte og vejlede dig.

Der er mulighed for hjemmearbejde og fleksible arbejdstider.

Om os

I Social og Familie vil du indgå i et fællessekretariat på 19 medarbejdere og en sekretariatsleder. Sekretariatet består blandt andet af konsulenter, administrative medarbejdere og en kontraktforhandler og en juridisk konsulent.

Sekretariatet er organisatorisk forankret under social- og familiechefen og fungerer som stabsenhed for hele Social og Familie, hvor det yder strategisk og administrativ understøttelse til alle afdelinger.

Yderligere information

Stillingen er en fuldtidsstilling på 37 timer pr. uge.

Løn- og ansættelsesvilkår er i henhold til gældende overenskomst og efter principperne for lokal løndannelse. Den forventede startløn ligger inden for intervallet 36.370 – 49.912 kr. pr. måned ekskl. pension og fritvalgstillæg. Den konkrete løn fastsættes på baggrund af objektive og kønsneutrale kriterier, herunder uddannelse, erfaring, kompetencer og stillingens ansvar.

Vi gør opmærksom på, at der skal forevises en ren straffeattest inden ansættelse.

Du bedes vedlægge relevante uddannelsesbeviser i ansøgningen.

Nærmere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til sekretariatsleder Mads Filtenborg Christensen på tlf.: 2494 4318. På grund af sommerferieperioden opfordres du til at sende en SMS, hvorefter du vil blive ringet op hurtigst muligt.

Ansøgningsfrist: onsdag 5. august 2026

Ansættelsessamtaler: forventes afholdt i uge 33. Vi holder 2. samtalerunde i uge 34.

Der indgår en case i forbindelse med en af samtalerunderne.

Tiltrædelse: 1. oktober 2026

Nyborg Kommune har røgfri arbejdstid. Politikken gælder alle ansatte og betyder, at det ikke er muligt at ryge i arbejdstiden. Rygepolitikken skal sikre, at alle ansatte i Nyborg Kommune kan færdes i et røgfrit arbejdsmiljø.