

Leder af HR og Byrådssekretariat

Sæt strategisk retning tæt på det politiske niveau i Nyborg Kommune

Vil du stå i spidsen for en central stab, hvor politisk betjening, HR, jura, forsikring og kommunikation samles – og hvor dit lederskab får afgørende betydning for både beslutningskraft og organisationsudvikling?

Vi samler to stabsenheder til en ny samlet stab, der skal styrke sammenhængen mellem det politiske niveau, direktionen og resten af organisationen. Afdelingen får en nøglerolle i at sikre professionel politisk betjening, stærk HR-understøttelse og værdiskabende samarbejde på tværs af hele organisationen. Derfor søger vi en erfaren leder, der trives i krydsfeltet mellem stabil drift, strategisk udvikling og politisk tæft.

En ny stab – med stor betydning

Den nye afdeling opstår ved sammenlægningen af HR og Byrådssekretariat, herunder jura, kommunikation og forsikring. Der er tale om to velfungerende fagmiljøer, der nu samles for at skabe større gennemslagskraft, bedre koordinering og tydeligere strategisk retning.

Som leder får du en central position tæt på direktionen og byrådet – og et betydeligt handlerum til at sætte dit præg på både opgaveløsningen og måden staben spiller sammen med resten af kommunen på.

Dine vigtigste opgaver

Du får det overordnede ledelsesansvar for 22 engagerede medarbejdere, der arbejder teambaseret med høj grad af ansvar for egne fagområder, og du skal både sikre stabil drift og drive udvikling. Dine hovedopgaver bliver at:

- sætte en klar og sammenhængende strategisk retning for den nye stabsfunktion
- udvikle tydelige pejlemærker for, hvordan staben bedst understøtter organisationen og kerneopgaven
- videreudvikle den politiske betjening med fokus på kvalitet, rettidighed og tydelig kommunikation
- lede og udvikle kommunens strategiske HR- og organisationsudviklingsopgaver – herunder arbejdsmiljø og trivsel
- skabe stærke samarbejdsrelationer på tværs af organisationen og sikre en helhedsorienteret tilgang til opgaveløsningen.

Kort sagt får du mulighed for at sætte markante ledelsesmæssige fodaftryk på en ny afdeling med stor strategisk betydning med engagerede medarbejdere. Du får mulighed for at blive udfordret på den gode måde, og have et tæt samspil med din chef, der er indstillet på at give plads og rum til at du kan udfolde dig.

Hvem er du?

Vi søger en **erfaren leder**, der motiveres af ansvar, kompleksitet og indflydelse, og som kan navigere sikkert i en politisk styret organisation. Du:

- har solid ledelseserfaring – gerne fra en kommune eller anden politisk ledet organisation
- har stærk politisk forståelse og kan sikre beslutningsgrundlag og processer, der er klare, relevante og anvendelige
- arbejder analytisk og strategisk og formår at omsætte data, direktionens mål og strategier til konkrete indsatser
- er en tydelig og samlende leder, der kan stå i spidsen for forandringer og tværgående processer
- prioriterer trivsel, kompetenceudvikling og psykologisk tryghed som forudsætning for gode resultater
- har blik for god kommunikation og kan samtidig kommunikere klart og tillidsvækkende – også når emnerne er komplekse eller følsomme.

Du behøver ikke være fagspecialist, men du skal have en solid grundforståelse for stabsopgaver som HR-drift, politisk betjening, jura, kommunikation og forsikring. Du kan træffe svære beslutninger, samtidig med at du formår at skabe følgeskab og inddrage medarbejderne.

Hvad tilbyder vi?

- En strategisk nøglerolle med stor ledelsesmæssig indflydelse.
- Tæt samarbejde med direktion og det politiske niveau.
- En chef, der giver rum til ledelse, udvikling og faglig udfoldelse.
- Et stærkt ledelsesfællesskab med ca. 120 ledere og fokus på tværgående ledelse.

- En arbejdsplads med fleksibilitet – herunder fleksibel fredag.

Yderligere information

Løn- og ansættelsesvilkår jf. gældende overenskomst og principperne for lokal løndannelse. Lønniveauet udgør ca. 720.000 kr. årligt (aktuelt niveau). Hertil kommer pension.

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

Vil du høre mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte chef for Organisation og Udvikling Søren Thorsager på tlf.: 2966 9180 eller mail: stho@nyborg.dk

Vi ser frem til at modtage din ansøgning, som bedes indeholde dit CV samt en kort, motiveret ansøgning.

Ansøgningsfrist 28. maj 2026

Første ansættelsessamtale 2. juni 2026

Anden ansættelsessamtale 15. juni 2026

Tiltrædelse 1. august 2026

Som led i rekrutteringsprocessen vil der i samarbejde med konsulentfirmaet People Tools blive udarbejdet en personprofil med efterfølgende interview for de kandidater, der går videre til 2. samtale. Ansættelsesudvalget gennemgår resultaterne af personprofilerne før 2. samtale.

Du vil også blive bedt om at løse en case i forbindelse med anden samtalerunde.

Nyborg Kommune har indført 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.