

Arbejdsmiljøkonsulent med stærke organisatoriske kompetencer til Magistratsafdelingen for Sociale Forhold og Beskæftigelse

Brænder du for at understøtte den høje trivsel og det gode arbejdsmiljø for medarbejdere og ledere på et af velfærdssamfundets allervigtigste områder? Og har du det organisatoriske og strategiske blik, der skal til for at lykkes med opgaverne i en kompleks offentlig organisation? Så læs videre her.

Vores mangeårige kollega har søgt nye udfordringer og derfor søger vi en arbejdsmiljøkonsulent med erfaring og engagement, som vil bidrage til at understøtte Sociale Forhold og Beskæftigelses arbejdsmiljøorganisation i at skabe attraktive og sunde arbejdspladser for magistratsafdelingens 6.500 medarbejdere.

Som arbejdsmiljøkonsulent bliver du en vigtig del af både det strategiske og det operationelle arbejdsmiljøarbejde. Det er ikke utænkeligt, at du i løbet af samme arbejdsdag både skal forholde dig til den politiske og administrative topledelses dagsordener og beslutninger – og samtidig skal dykke ned i rådgivning om konkrete arbejdsmiljøssager på lokale arbejdspladser.

Du indgår i et tværfagligt team, der tilsammen håndterer et bredt spænd af opgaver – fra sparring og vejledning til analyse, facilitering og administrativ understøttelse. Din opgaveportefølje vil blive tilsvarende bred, men med stor vægt på rollen som sparringspartner, rådgiver og facilitator for ledere og arbejdsmiljørepræsentanter på arbejdspladserne indenfor social- og beskæftigelsesområdet.

Om opgaverne:

I stillingen vil du blandt andet komme til at arbejde med, at:

- Rådgive, vejlede og kompetenceudvikle ledere og arbejdsmiljørepræsentanter om arbejdsmiljø.
- Bidrage til arbejdsmiljøindsatsen ved at facilitere strategiske drøftelser og planlægge og afholde oplæg, temadage og webinarer med fokus på arbejdsmiljøfaglige temaer.
- Udvikle skriftligt materiale og redskaber til arbejdsmiljøarbejdet.
- Understøtte ledelsen og MED-systemet, herunder bidrage til det strategiske arbejdsmiljøarbejde i MED-systemet, hos topledelsen og i tværgående fora i Aarhus Kommune.
- Varetage administrative og driftsmæssige opgaver i teamet.

Din profil:

Du har:

- Formentligt en akademisk uddannelse, der giver dig et solidt fagligt fundament for at arbejde systematisk og metodisk.
- Flere års erfaring med at arbejde i en kompleks – gerne offentlig – organisation, der giver dig en stærk forståelse for de rammer, vilkår og muligheder en politisk ledet organisation tilbyder.
- Erfaring med arbejdsmiljøarbejde i praksis, herunder solid viden om regler på området.
- Stærke relationelle kompetencer, der gør dig i stand til at opbygge den tillid og det netværk, der skaber forudsætningerne for at lykkes i fællesskab.
- Evnen til at stå roligt og stærkt i de arbejdsmiljørelaterede udfordringer og dilemmaer, som ledere og arbejdsmiljørepræsentanter oplever i det daglige.
- Energi og mod på at "indtage scenen" som facilitator og underviser.
- Stærke kommunikative evner til at formidle på skrift og i tale, så komplekst stof bliver forståeligt og omsætteligt.
- Mod på at arbejde med at inspirere og motivere arbejdsmiljøorganisationen til et proaktivt arbejdsmiljøarbejde.

Om os:

Som arbejdsmiljøkonsulent i arbejdsmiljøteamet bliver du en del af staben Organisation og Ledelse. Vi er ca. 60 medarbejdere med mange forskellige fagligheder, der løser en bred vifte af opgaver, herunder opgaver relateret til organisations- og ledelsesudvikling, personalejura, pressehåndtering, kommunikation, politisk betjening og integration og bydelsudvikling.

Vi vægter et godt kollegialt fællesskab højt, hvor tonen er positiv og uformel.

Løn og ansættelsesvilkår:

Der er tale om en stilling på 37 timer om ugen med tiltrædelse **1. marts 2026**.

Løn- og ansættelsesvilkår forhandles efter gældende overenskomst med den forhandlingsberettigede faglige organisation.

Din arbejdsplads bliver på Aarhus Rådhus, men du vil også regelmæssigt skulle deltage i møder mv. rundt på lokale arbejdspladser i organisationen, som har matrikler i hele kommunen.

Hvis du vil vide mere:

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du meget velkommen til at kontakte arbejdsmiljøkonsulent Mette Malmberg tlf. 2112 9734 eller konstitueret teamleder Kristian Erland Eskildsen tlf. 4185 6716.

Ansøgning

Klik på "Ansøg" nedenfor for at udfylde og sende din ansøgning. Alle felter med * skal udfyldes.

Først når du har modtaget en kvittering pr. e-mail, har vi modtaget din ansøgning.

Vi glæder os til at læse din ansøgning, som vi skal have senest den **18. januar 2026**.

Vi forventer at afholde to samtalerunder med samtaler den 21. januar 2026 og den 23. januar 2026.

2. samtale vil bl.a. indeholde en praktisk case.

Vi ser forskellighed som en styrke og opfordrer derfor alle til at søge uanset personlig baggrund.

Om Sociale Forhold og Beskæftigelse

I Sociale Forhold og Beskæftigelse (MSB) er vi flere end 5.000 medarbejdere, som hvert år samarbejder med 80.000 børn, unge og voksne. Uanset om vi støtter med sociale- eller beskæftigelsesrettede indsatser, følger vi sammen den vision og mission, som vi kalder Fælles Formål. Vi fremmer Aarhusianernes handlekraft, så de kan skabe den tilværelse de ønsker - på trods af livets udfordringer. Det er vores eksistensberettigelse. Der er derfor, vi kan gå på arbejde hver dag med rank ryg og faglig stolthed.

Om Aarhus Kommune

Aarhus Kommune er en af Jyllands største arbejdspladser, hvor 28.000 professionelle og passionerede kollegaer hver dag arbejder for at gøre visioner til virkelighed og skabe værdi for borgere og samfundet omkring os. Vi er en arbejdsplads, der vægter faglighed og samarbejde højt og vi tror på, at vores forskelligheder er med til at gøre Aarhus for en god by for alle.

Sammen arbejder vi for en bæredygtig og inkluderende by, hvor både ansatte, borgere, virksomheder og naturen kan trives og blomstre. Vi har ambitioner for byen – og for dig. Kom og vær med!

18-01-2026