

Vil du lede i krydsfeltet mellem politik, strategi og drift?

Børn og Unge i Aarhus Kommune søger to kontorchefer til Sekretariatet

Motiveres du af at være tæt på både de politiske beslutninger og driften af dagtilbud, skoler og klubber – og af at lede højt engagerede og fagligt stærke medarbejdere? Kan du samtidig spejle dig i en organisation, hvor børn og unge er i centrum for alle beslutninger? Så er her to lederstillinger med stor indflydelse.

Børn og Unge søger to kontorchefer til fælles ledelse af Sekretariatet, der har base på Aarhus Rådhus og Grøndalsvej i Viby. Der er brug for ledelse og beslutningskraft i begge afdelinger, hvor der er en bred vifte af opgaver. Fællesnævneren er at bygge bro mellem det politiske, det administrative og det lokale arbejde med børnene og de unge. De to kontorchefer er sidestillede og refererer til forvaltningschefen for Administration og Rådgivning. Sammen har I ansvaret for at lede og udvikle det samlede sekretariat.

Om jobbet

Du bliver en del af en organisation, der er optaget af at gøre en forskel for børnene og de unge i Aarhus Kommune, og samtidig er med til at påvirke de nationale dagsordener på området. Sekretariatets rolle er at være bindeled mellem den politiske og strategiske ledelse og resten af organisationen. Sekretariatet betjener rådmanden, Børn og Unge-udvalget, direktøren og chefteamet – med opgaver, der rummer både klassiske sekretariatsfunktioner og strategiske indsatser som klima og bredere børnefællesskaber. Sekretariatet fremmer koordinering og samarbejde på tværs – med fokus på, at borgere, samarbejdspartnere og interessenter føler sig set og hjulpet.

Om stillingen i Viby

Afdelingen i Viby har ansvar for, at politiske beslutninger bæres ud i organisationen, omsættes, og at der skabes følgeskab lokalt. Som kontorchef i Viby er du tæt på de fem Børn og Unge-chefer og to forvaltningschefer for Administration og Rådgivning samt Pædagogik, Organisation og Sundhed. Kontoret laver sagsbehandling, projektstyring, juridisk rådgivning og administrativ understøttelse. Du får personaleansvar for 12 medarbejdere på Grøndalsvej, hvor du også vil have din primære arbejdsplads.

Du deltager i Børn og Unge-chefernes fælles ugentlige møde, hvor du både er referent og en vigtig strategisk sparringspartner. Du har overblik og fungerer som et centralt bindeled i organisationen. Du og dine medarbejdere inddrages i tværgående og strategiske projekter, analyser og opgaver mellem kontorerne i forvaltningen med henblik på at sikre koordinering og sammenhæng.

Om stillingen på Rådhuset

Afdelingen på Rådhuset har ansvar for at understøtte det politiske niveau og de fælles strategiske indsatser. Som kontorchef på Rådhuset er du tæt på rådmanden og direktøren for Børn og Unge. Du får personaleansvaret for 9 medarbejdere på Rådhuset, hvor du også vil have din primære arbejdsplads.

Du deltager i rådmandsmøder, Børn og Unge-udvalgsmøder og chefmøder, hvor du både er referent og en vigtig strategisk sparringspartner for rådmand, direktør og chefteam. Via din plads i den tværmagistratslige sekretariatschefgruppe er du bindeled til de andre magistratsafdelinger i Aarhus Kommune. Du og dine medarbejdere vil ofte være dem, som koordinerer opgaver på tværs af magistratsafdelinger og indgår i tværmagistratslige projekter.

Fælles ledelsesansvar for Sekretariatet

Begge afdelinger arbejder med politiske og strategiske opgaver og spiller ind i opgaveløsningen på forskellige tidspunkter i processen. I begge afdelinger er ansat administrative medarbejdere, sagsbehandlere og projektledere, og som kontorchef vil du også selv have sagsbehandlingsopgaver.

Medarbejderne har forskellige faglige profiler, og ser det som deres vigtigste opgave, at driften, koordineringen og de strategiske mål på tværs af hele organisationen lykkes. Du er derfor en vigtig sparringspartner for både chefer, samarbejdspartnere og ikke mindst medarbejderne.

De to kontorchefer fungerer som ét ledelsesteam, der sammen har ansvaret for ledelsen af Sekretariatet, herunder fælles budgetansvar. Samspillet mellem de to kontorchefer er afgørende for, at de to afdelinger fungerer som ét kontor, med alle de styrker og fordele, der er ved et effektivt samarbejde. Opgaveledelsen kan også gå på tværs af de to afdelinger. Afhængig af kontorchefernes profiler og kompetencer vil der kunne ændres i, hvilke opgaver der er placeret i henholdsvis Viby og på Rådhuset.

I Aarhus Kommune har ejendomsområdet været samlet i Aarhus Ejendomme siden 2024. I den forbindelse er planlægningsopgaver samt koordineringen til Aarhus Ejendomme blevet placeret i Sekretariatet. Der tages stilling til den ledelsesmæssige forankring af planlægningsopgaver og opgaver relateret til ejendomsområdet, afhængigt af kompetencer og profil for kontorcheferne.

Som kontorchef for Sekretariatet indgår du i en ledergruppe sammen med de øvrige kontorchefer i Administration og Rådgivning, ligesom du indtræder i strategigruppen, som består af kontorchefer og chefteamet i Børn og Unge. Sammen med din medchef sætter du retning for Sekretariatet og

bidrager til en fælles ledelse med gensidig respekt og beslutningskraft.

Om dine kompetencer

Vi ser gerne, at du matcher nedenstående punkter:

- **Relationskompetent.** Du trives godt i en rolle, hvor du er i kontakt med mange samarbejdspartnere, både internt i organisationen og eksternt.
- **Retorisk skarp.** Du formidler klart og tydeligt dine idéer og tanker til andre både på skrift og mundtligt og skaber forbindelse mellem de politiske mål og den daglige kerneopgave.
- **Strategisk blik.** Som leder har du den strategiske dagsorden for Børn og Unge i baghovedet, når du sætter rammer og retning for daglige opgaver og større projekter i kontoret.
- **Politisk interesse og tæft.** Det er afgørende, at du ikke blot har god forståelse for arbejdsgangene i en politisk styret organisation – du har også en veludviklet politisk situationsfornemmelse.
- **Beslutningsstærk.** I en hverdag med høj kompleksitet, korte deadlines og skiftende fokusområder kan du træffe beslutninger på det grundlag, du har.
- **Personaleledelse.** Du sætter rammer for opgaverne, og med nærvær og engagement leder du på tværs af fagligheder og opgavefællesskaber. Du har erfaring med at være leder for forskellige medarbejdergrupper, og du har blik for, hvornår der er brug for ledelse tæt på samtidig med, at du har blik for, at medarbejderne i Sekretariatet har en høj faglighed og ofte arbejder på egen hånd.
- **Opgaveløsning.** Som kontorchef i Sekretariatet er der også en forventning om, at man indgår i den konkrete opgavevaretagelse.

Krav til stillingen

Vi forventer, at du er en holdspiller, og at du kan se styrkerne og potentialerne i, at I er to kontorchefer, som samarbejder ligeværdigt om ledelsen af Sekretariatet.

Der vil blive lagt vægt på erfaringer med sekretariatsbetjening, herunder politisk betjening, samt ledelse af indsatsområder, som er projektbaseret. Der vil også blive lagt vægt på erfaring med betjening af de øverste lag i en offentlig organisation. Du vil også få brug for din interesse i, og erfaring med, organisationsudvikling.

Som leder har du erfaring med ledelse af generalister med dyb faglig viden. Du træder stærkt ind i lederrollen og sætter rammer og retning for medarbejderne, og du ser potentialet i at arbejde som et stærkt læringsfællesskab. Du formår at prioritere projekter og opgaver i en hverdag, hvor mange opdragsgivere gerne vil have svar hurtigst muligt og af høj kvalitet.

Derfor skal du vælge os

Du vil gå foran i et sekretariat, som er kendetegnet ved en høj grad af professionalisme, grundighed og faglig stolthed. Den nye ledelsesstruktur skal understøtte ét samlet sekretariat, der arbejder på tværs af fagligheder og opgaver for at styrke samarbejdet.

Du vil opleve en høj alsidighed i hverdagen, da Sekretariatet er et centralt omdrejningspunkt i Børn og Unges forvaltning. Med en stor bredde og dybde i jobbet vil der være gode muligheder for både at udvikle sig fagligt og personligt. Du vil på alle fronter være omgivet af kompetente, nysgerrige og hjælpsomme kolleger, der vil sørge for, at du får en god start.

Hvis du vil vide mere

Har du spørgsmål til stillingen, kan du kontakte forvaltningschef, Nikolaj Harbjerg på 24 81 00 46 (træffes fra 31/7). Har du spørgsmål til rekrutteringsprocessen, kan du kontakte HR-konsulent, Trine Krogh Bastian på 41 85 40 05 (træffes fra 4/8).

Få overblik over vores organisation: <https://www.aarhus.dk/om-kommunen/boern-og-unge/>

Om Børne- og Ungepolitikken: [Børne- og ungepolitik](#)

Om Bredere børnefællesskaber: [Bredere børnefællesskaber](#)

Om at arbejde i Børn og Unge: [Arbejde i Børn og Unge](#)

Om ledelse i Børn og Unge: [Ledelse](#)

Om Aarhuskompasset her: <https://faellesomaarhus.aarhus.dk/aarhuskompasset/>

Løn og ansættelse

Der er tale om en fast fuldtidsstilling uden højeste tjenestetid. Endelig løn aftales nærmere ud fra gældende cheffklassificeringsaftale.

Vi håber, du kan starte den 1. november 2025.

Vi glæder os til at høre fra dig!

Du sender os din ansøgning og bilag elektronisk senest den 24. august 2025. Når du uploader din ansøgning, skal du tilkendegive hvilken eller hvilke stillinger, du er interesseret i.

Første samtalerunde afholdes den 1. og 2. september fra kl. 15.00. Der medvirker en HR-konsulent i ansættelsesprocessen, og der vil blive brugt færdighedstest samt personlighedstest. Anden samtalerunde afholdes den 11. september fra kl. 08:00.

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.

I Aarhus Kommune sætter vi børnene i centrum. Vi vil give alle børn og unge de bedste betingelser for at lære, udvikle sig og trives. Det kræver stærke læringsfællesskaber og tværfagligt samarbejde mellem de voksne omkring barnet. I Aarhus Kommune bliver du en del af en samarbejdskultur, hvor data, viden og erfaringer inddrages, så alle får mulighed for at lære sammen af hinanden og med hinanden på tværs af professioner, medarbejdere og ledelsesniveauer. Vi tror på, at børn og unge gør, hvad de kan. Børnene er ikke problemet, men de viser problemet. I Aarhus Kommune tager de voksne ansvar for læring, udvikling og trivsel for alle børn og unge.

Om Aarhus Kommune

Aarhus Kommune er Jyllands største arbejdsplads, 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!