

Konsulent til Rådmandssekretariatet i Kultur og Borgerservice

Vil du være med til at styrke det lokale demokrati i Aarhus, og vil du bidrage til at løfte og udvikle byens idræts-, kultur- og fritidsliv og give borgerne den bedste service? Så har du muligheden nu, hvor vi søger en konsulent i Rådmandssekretariatet i Kultur og Borgerservice.

Om jobbet:

Som konsulent hos os bliver du en central spiller i den politiske betjening og i de tværgående opgaver, der binder Kultur og Borgerservice sammen. Opgaverne er både politisk, fagligt og organisatorisk spændende. Samtidig er vi i gang med en kulturforandring, der sætter samarbejde og helhedstænkning i centrum ikke bare i Rådmandssekretariatet, men i hele Kultur og Borgerservice. Det kræver et fleksibelt mindset og lyst til at være med til at præge udviklingen. Rådmandssekretariatet betjener rådmanden og direktøren i det politiske og administrative arbejde og fungerer dermed som et vigtigt bindeled mellem forvaltningerne og det politiske niveau. Vi deltager i udvikling og koordinering af opgaver i Kultur og Borgerservice samt på tværs af Aarhus Kommune. Derudover betjener Sekretariatet Kulturudvalget og øvrige byrådspolitikere, blandt andet ved at besvare spørgsmål og yde faglig sparring inden for vores ansvarsområde. Vi står også for strategisk kommunikation, herunder bl.a. kontakten til pressen. Du får otte kolleger i to teams: et sekretariatsteam og et kommunikationsteam. Lige nu har vi et særligt fokus på at styrke samarbejdet på tværs af teams og fagområder. Vi leder efter en kollega, som trives i en dynamisk hverdag, hvor vi både løser kerneopgaver og sammen udvikler nye måder at arbejde på

Hvad kommer du til at lave:

- Understøtte rådmand, politisk udvalg og direktør
- Varetage sagsbehandling, kvalitetssikring og koordinering af sager - herunder forberedelse af dagsordener, mødemateriale, notater, beslutningsoplæg mv.
- Sagsbehandle og besvare henvendelser fra borgere og politikere
- Være koordinerende tovholder på tværgående opgaver og eventuelt lede projekter
- Sekretariatsbetjene mødefora, styregrupper mv.
- Håndtere større og mindre ad hoc-opgaver, som opstår i et travlt sekretariat

Den endelige opgaveportefølje tilpasses dine kvalifikationer og erfaring – vi ser nemlig en styrke i at spille hinanden gode og bringe forskellige kompetencer i spil.

Dine kvalifikationer:

- Du har en relevant akademisk uddannelse på kandidatniveau
- Du har viden om og interesse for kommunale forhold og politik
- Du har en stærk organisationsforståelse, herunder forståelse for og erfaring med at arbejde i en politisk styret organisation
- Du har minimum to års erfaring fra en lignende stilling
- Du er analytisk stærk
- Du er en dygtig formidler, der udtrykker dig klart i både skrift og tale
- Du er god til at bygge bro mellem politik, forvaltning og de borgernære opgaver og god til at skabe løsninger sammen med andre

Som person er du:

- struktureret og med systematisk tilgang til opgaverne, som du både kan planlægge og prioritere
- selvstændig i din opgaveløsning og samtidig god til at være en del af et team, samt åben for sparring og for at lære nyt
- god til at skabe og vedligeholde relationer og til at samarbejde med mange forskellige aktører med forskellige fagligheder og interesser
- imødekommende og positiv og indstillet på at bidrage til et godt arbejdsmiljø i kontoret
- god til at håndtere en omskiftelig arbejdsdag, hvor der kan være travlt og jævnlige korte deadlines
- god til at håndtere komplekse situationer og opgaver uden at blive slået ud af kurs

Derfor skal du vælge os:

Vi tilbyder et spændende og afvekslende job tæt på den øverste politiske og strategiske ledelse i Kultur og Borgerservice, der spænder bredt fra borgerservice til den lokale idrætshal. Fra undervisning af byens børn og unge i Musikskolen til de lokale spejderforeninger. Fra opsætninger i Musikhuset til store sportsbegivenheder, fra svømmehaller eller koncerter med symfoniorkesteret til læsekredse på lokalbibliotekerne.

Du kommer til at bidrage i arbejdet med at introducere en ny rådmand og et nyt Kulturudvalg efter kommunalvalget d. 18. november 2025.

Du bliver en del af et sekretariat på otte fagligt stærke personer, hvor vi udvikler os sammen, og hvor vi har en uformel omgangstone med plads til humor og gode snakke om det, der rører sig omkring os.

Løn og ansættelsesvilkår:

Stillingen er en fast stilling på 37 timer ugentligt og med løn og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst. Endelig lønfastsættelse sker efter forhandling med den forhandlingsberettigede faglige organisation med afsæt i dine kvalifikationer.

Vi vil gerne have, at du starter den 1. november 2025.

Hvis du vil vide mere:

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte sekretariatschef Anne Steensgaard på telefon 41 85 90 32 eller konsulent Ann Vejlin Jensen på telefon 20 47 81 97.

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. Kopi af eksamensbevis skal vedlægges.

Ansøgningsfrist: 14. september 2025

Vi udvælger ansøgere d. 16. september 2025.

Første samtale afholdes den 18. september 2025. Anden samtale afholdes den 24. september 2025.

Aarhus Kommune ser mangfoldighed som en styrke. Vi opfordrer derfor alle uanset alder, køn, religion og nationalitet til at søge.

Om Kultur og Borgerservice – Vi bevæger Aarhus med SMIL

Kultur og Borgerservice skaber i samspil med Aarhus' borgere rammerne for en god by. Vi fokuserer på at gøre det gode kultur- og fritidsliv tilgængeligt og inkluderende for alle, og vi holder fast, når fundamentet for demokrati bygges. Det styrker fællesskabet og øger borgernes trivsel, dannelse og livskvalitet.

Vi bevæger Aarhus, og vi har givet hinanden et løfte om at gøre det med SMIL - Samspil, Mod, Inspiration og Livsglæde - vores fælles værdier.

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 borgerne 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 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!