

# Projektleder til digitalisering af social- og beskæftigelsesområdet i Aarhus Kommune

Vil du være med til at drive digitale projekter, der former fremtidens offentlige service? Brænder du for at gøre en forskel med digitale løsninger, der skaber værdi for både borgere og medarbejdere? Så er du den nye kollega i vores projektlederteam.

Tiltrædelse d. 1/5-2025

## Om stillingen

Digitalisering er en stab i Sociale forhold og Beskæftigelse, der tæller ca. 45 medarbejdere fordelt på tre kontorer. Vi udvikler, anskaffer, driver og implementerer teknologiske løsninger, der understøtter at vores kolleger i forvaltningen kan løse opgaverne effektivt, sikkert og i høj kvalitet i det daglige - herunder i mødet med borgerne. Vi har et tæt samarbejde med hele forvaltningen og leverer løsninger til ca. 4.300 brugere fordelt på mange lokationer og faggrupper.

Du bliver ansat i kontoret Strategi og Styring, der spænder over GDPR, projekt- og porteføljestyling, økonomi og ledelsesbetjening. Sammen arbejder vi for at styrke forvaltningens omstilling og ibrugtagning af digitale løsninger og teknologi.

Du bliver en del af vores projektlederteam, hvor du får fem dygtige og engagerede kolleger, der arbejder 100% med projektledelse og kvalificering af metoder og værktøj. Sammen leder I projekter i forvaltningens digitale portefølje, der indeholder mange forskellige typer projekter, som kalder på forskellige tilgange. Vi har flere projekter i vores back log, der venter på at blive prioriteret. Du kan derfor forvente at få projektledelse af alt fra et større systemimplementeringsprojekt, udvikling af løsninger med kunstig intelligens til afprøvning af velfærdsteknologiske løsninger.

Vores primære projektmetode er Prince2 tilpasset projekternes karakteristika og koblet med agil udvikling. Du vil som hovedregel være projektleder for hele processen fra den indledende behovsafklaring til den endelige aflevering af den digitale løsning til forretningen.

## Vi tilbyder et udviklende job og gode kolleger

Som projektleder i Digitalisering får du en bred kontaktflade til leverandører, ledelse og medarbejdere i forretningen og dine kolleger i de øvrige to kontorer ift. udvikling og drift af digitale løsninger. Du er ansvarlig for, at samarbejdet i projektorganisationen fungerer optimalt og ved at projektet lykkes bedst, når der arbejdes detaljeorienteret og struktureret med planlægning, så projektdeltagernes dybe faglige forståelse kommer i spil. I den udførende fase sikrer du, at projektet overholder tidsfrister og kvalitetskrav samtidig med at vi holder fokus på et godt samarbejds miljø.

Du får udfordrende opgaver, der sørger for, at du holder dig på tæerne og udvikler dine kompetencer – personligt såvel som fagligt. Du får rig mulighed for sparring hos dine kolleger og leder, og vi forventer det samme fra dig.

Vi har en uformel omgangstone og der er en sund og god grundstemning i afdelingen. Vi tror på, at stærke kollegiale relationer skaber de bedste rammer for samarbejde og udvikling. Derfor prioriterer vi at være sammen – både i arbejdsmæssige og sociale sammenhænge.

Vi arrangerer løbende sociale aktiviteter, som styrker fællesskabet i afdelingen, og der er altid plads til et grin og en god snak hen over kaffen. Fredags-øl og spontane hyggestunder er en naturlig del af vores kultur.

Vores arbejdstider er fleksible og vi bruger hjemmearbejdspladsen, når der er brug for at have ro og koncentration omkring en opgave.

## Hvem er du?

- Du har en relevant akademisk uddannelse eller tilsvarende uddannelsesniveau gennem efteruddannelse.
- Du har erfaring med projektledelse - gerne i en offentlig kontekst og også gerne i driftsrelaterede projekter.
- Du har grundlæggende certificeringer inden for projektledelse på plads, eks. PRINCE 2, SAFe, Half Double eller lignende.
- Du stiller med en godt brugt projektlederværktøjskasse og kan demonstrere hvordan du bruger den.
- Du tager selvstændigt initiativ, men er god til at koordinere og afstemme med chef og kolleger.
- Du har det godt med at formidle til mange, og har i det hele taget tæft for skriftlig og mundtlig kommunikation.

## Løn og ansættelsesvilkår

Der er tale om en stilling på fuldmægtigniveau på 37 timer pr. uge. Tjenestestedet er Værkmestergade 15 B, 8000 Aarhus C. Endelig lønfastsættelse sker efter forhandling med den

forhandlingsberettigede faglige organisation på baggrund af kvalifikationer.

**Hvis du vil vide mere**

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til chef for Strategi og Styring, Cecilie Mortensen, telefon 42803013.

**Ansøgning**

Hvis du ønsker at søge, klik på "Søg job" 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.

Ansøgningsfrist: 2. marts 2025

**Ansættelsessamtaler**

Vi afholder ansættelsessamtaler i uge 11 og 12. Du kan forvente at få en case at arbejde med, hvis du skal til 2. samtale.

**Om Sociale Forhold og Beskæftigelse**

**Om Aarhus Kommune**

02-03-2025