

Leder til Sekretariatet for Social, Sundhed og Omsorg i Mariagerfjord Kommune

Har du lyst til at stå i spidsen for et stærkt hold med dygtige medarbejdere? Kan du lede mange forskellige fagligheder og personligheder? Formår du at være både tydelig og empatisk i samarbejdet både horisontalt og vertikalt i organisationen? Så synes vi, du skal kigge nærmere på denne meget spændende stilling.

Vi søger nemlig en leder til Sekretariatet for Social, Sundhed og Omsorg.

Sekretariatet består af administrative medarbejdere og konsulenter, som alle på forskellig vis understøtter social-, sundheds- og omsorgsområdet i Mariagerfjord Kommune. Vi dækker bredt og derfor er det helt afgørende for os, at vi har et godt samarbejde på tværs af faggrænser og organisatoriske skel.

Dine overordnede opgaver

Du får det overordnede personalemæssige samt økonomiske ansvar for sekretariatet, som består af ca. 20 medarbejdere med forskellige uddannelsesmæssig og faglig baggrund samt en faglig leder for SOSU-området. Din primære opgave består i at fortsætte udviklingen af et professionelt sekretariat således, at medarbejderne fortsat kan understøtte direktøren og chefernes administrative ledelsesfelt, både i relation til det politiske udvalg (Udvalget for Sundhed og Omsorg) og i forhold til direktørens og chefernes ledelse af organisationen. Derudover får du en vigtig rolle i at understøtte implementering af velfærdsreformer – heriblandt indgå i tværsektorielle arbejdsgrupper og bidrage til et fortsat godt samarbejde på tværs af de nordjyske kommuner.

Din profil:

- Du har ledererfaring – og kan dokumentere erfaringer fra og resultater i en politisk ledet organisation.
- Du har blik for den enkelte og vægter både den faglige sparring og det uformelle samspil.
- Du er nysgerrig, undersøgende og løsningsorienteret.
- Du er tydelig, synlig og har flair for at skabe overblik.
- Du er empatisk og god til at skabe relationer.

Derfor skal du vælge os:

- Fordi du ønsker at lede et hold af medarbejdere med et stærkt fagligt og socialt arbejdsfællesskab.
- Fordi du vil være med til at bygge videre på en professionel sekretariatsunderstøttelse, hvor du er med til at binde faglig ledelse, topledelse og politisk ledelse sammen.
- Fordi du kan koble dig på vores ledelsesgrundlag, hvor der er lagt vægt på, at vi viser vej, prioriterer, tager samtalen, udvikler, inviterer os selv og andre ind og er modige.

Vi tilbyder:

- En arbejdsplads med højt til loftet og kort vej fra beslutning til handling.
- Faglige udfordringer i en dynamisk organisation med fokus på helhedstænkning og tværgående koordinering.
- Gode muligheder for personlig og faglig udvikling.
- En fleksibel arbejdsplads med en høj grad af indflydelse på egen hverdag og fokus på at skabe balance mellem privat- og arbejdsliv.
- En tillidsbaseret arbejdskultur, hvor åbenhed og respekt for hinanden vægtes højt.
- Gode arbejdsvilkår med mulighed for videreuddannelse og intern sundhedsordning.

Mariagerfjord Kommune er en af Danmarks smukkeste kommuner med en unik og varieret natur ved skov, strand og fjord. Vi ligger centralt mellem Aalborg og Aarhus og er på den måde et bindeled mellem Nordjylland og resten af landet. Vores mål er klart: Vi vil mere, og der er plads til flere. Derfor har vi fokus på at skabe de bedste rammer for vores cirka 42.000 borgere, for vores erhvervsliv og for udviklingen af kommunen.

I Mariagerfjord Kommune ønsker vi, at alle vores 3.400 medarbejdere oplever sig som en vigtig del af fællesskabet. Vi har frihed til at bringe vores kompetencer og ideer i spil, så vi løser kerneopgaven bedst muligt og gør en forskel for vores borgere. Vi har fokus på psykologisk tryghed og viser respekt for hinandens forskelligheder. Alle tager vi et medansvar for fællesskabet og opgaven, og derfor lægger vi også stor vægt på et velfungerende samarbejde i MED-organisationen.

Yderligere oplysninger

Du kan læse meget mere om stillingens opgaver, vores forventninger til dine kvalifikationer,

Mariagerfjord Kommunes interne organisering og ansættelsesprocessen i [job- og personprofilen her](#).

Har du, efter at have læst job- og personprofilen, yderligere spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte direktør Carsten Møller Beck på telefon 40243253 (send gerne en sms og du vil blive ringet op).