

AC-fuldmægtig søges til etårigt barselsvikariat i Politik & Udvikling

I en spændende periode præget af politiske reformer, valgår og onboarding af en ny Kommunalbestyrelse, tilbyder vi et barselsvikariat fyldt med muligheder som AC-fuldmægtig i Politik & Udvikling i Hedensted Kommune. Her får du en unik chance for at arbejde tæt på den nye Kommunalbestyrelse, kommunaldirektøren og direktionen, med opgaver, der understøtter hele organisationen. Vi er en decentral kommune i rivende udvikling med korte beslutningsveje og høje ambitioner. Vi søger derfor en initiativrig kollega, der kan bevare overblikket og være med til at sikre fremdrift i opgaverne. Måske er det dig, vi leder efter?

Om jobbet og opgaverne

Vi har gang i mange spændende projekter, såsom omsætning af hele seks politiske reformer, valg, modtagelse af en ny Kommunalbestyrelse, to store kompetenceudviklingsforløb for hele organisationen og understøttelse af organisationens ledelse.

Du skal særligt understøtte det politiske niveau, direktionen, kommunaldirektøren og afdelingens leder med at sikre høj kvalitet i den daglige opgaveløsning, holde overblikket og sikre sammenhæng i de mange og spændende opgaver, der kommer til at lande på dit bord. Vi har fokus på at sikre gode processer og at følge opgaverne til dørs – sammen. Du bliver således en del af en afdeling med 21 engagerede og hjælpsomme kollegaer, hvor du hører til opgavefællesskabet "Organisationsudvikling".

Hos os får du en central rolle med meningsfulde opgaver på tværs af hele organisationen. Dine arbejdsdage vil blandt andet byde på:

- **Tæt samarbejde med ledelsen** – du bliver en nøgleperson i betjeningen af Kommunalbestyrelsen, kommunaldirektøren, direktionen og afdelingens leder.
- **Løbende opgaveløsning** – du får løbende opgaver ind, som har en meget alsidig karakter og både rækker op og ud i organisationen. Ligesom de kan række fra lavpraktisk, konkret og kortvarig til udviklingsorienteret og længerevarende.
- **Initiativrig bidragsyder til projekter og processer** – du får mulighed for og forventes selvstændigt at drive eller bidrage til forskellige projekter og processer, der både rækker op og ud i organisationen.
- **Sparringspartner** – du understøtter kommunaldirektøren og afdelingens chef i arbejdet med vigtige dagsordener og udviklingsinitiativer.
- **Forberedelse af større ledermøder** – du kommer til at koordinere og forberede møder for kommunens ledelse, herunder tværgående chefmøder og ledermøder.
- **Direktionsunderstøttelse med overblik og indsigt** – du bidrager til, at direktionen har det nødvendige beslutningsgrundlag og fremdrift i deres arbejde.
- **Opgaver med afsæt i dine styrker** – vi tilpasser dine konkrete opgaver efter dine kompetencer og erfaringer, så du får mulighed for at bringe dine evner i spil – og udvikle dig undervejs.

Centralt for alle opgaverne er overblik, koordinering og kvalitetssikring samt en stor grad af selvstændighed i opgaveløsningen.

Vores forventninger til dig

Vi forestiller os, at du:

- Har en relevant akademisk uddannelse på kandidatniveau (dokumentation vedlægges).
- Enten er nyuddannet eller har nogle års erfaring fra en lignende stilling.
- Har stærke koordineringsevner og er handlekraftig – du sikrer fremdrift i opgaver og får tingene til at ske.
- Er en dygtig kommunikator, både skriftligt og mundtligt, og kan formidle komplekst materiale klart og præcist.
- Er nysgerrig og proaktiv. Du tager gerne fat på nye opgaver og fagområder med en åben og løsningsorienteret tilgang.
- Har interesse for – og gerne viden om – kommunale forhold og politisk styrede organisationer.
- Er en imødekommende person, der nemt opbygger gode relationer og samarbejder effektivt med kollegaer og ledere i hele organisationen.
- Har blik for både helheden og detaljen – du hjælper med at bevare overblikket, sikrer, at intet

falder mellem to stole, og du slipper ikke en opgave, før den er løst.

Derfor skal du vælge os

Du bliver en del af afdelingen Politik & Udvikling på Hedensted Rådhus, der består af en chef og 21 medarbejdere, som er fordelt på fire opgavefællesskaber. Afdelingen arbejder med alt fra digital borgerbetjening og hjemmesider, kommunikation, data- og GIS-understøttelse samt RPA-løsninger, juridisk support, udviklingsopgaver samt sekretariatsbetjening af Kommunalbestyrelsen, borgmester og kommunaldirektør.

Vi er en afdeling med engagerede og fagligt dygtige kollegaer, som tilsammen løfter en varieret, spændende og til tider udfordrende opgaveportefølje. Som vores nye kollega vil du opleve:

- Et spændende, varieret og udfordrende job, som du selv kommer til at præge og udvikle.
- En alsidig afdeling, hvor den faglige og personlige spændvidde skal være vores styrke.
- Godt og rummeligt arbejdsmiljø med fleksible arbejdsvilkår og en god kantineordning.
- Arbejdsplads på Hedensted Rådhus – tæt på E45 og stationen.
- Mulighed for at styrke dine kompetencer via et kommende udviklingsforløb for kommunens konsulenter.
- Stor mulighed for personlig udvikling og ansvar for egne opgaver – selvfølgelig med al den sparring, du har brug for.

God onboarding og overdragelse

Vi lægger stor vægt på, at du får en god start. Derfor er der planlagt et overlap mellem dig og den kollega, du skal vikariere for. Det giver mulighed for grundig introduktion til opgaverne, indsigt i samarbejdsflader og en tryk overdragelse, så du hurtigt kan blive en del af både faglige processer og det kollegiale fællesskab.

Løn og ansættelsesvilkår

Løn og ansættelse efter gældende overenskomst, med mulighed for at forhandle kvalifikations- og funktionsløn.

Stillingen er med start 1. december 2025 til 30. november 2026. Stillingen er på 37 timer ugentligt og aflønnes efter overenskomst/forhandling med den relevante faglige organisation.

Har du spørgsmål

Nysgerrig på jobbet? Så kontakt chefkonsulent Sofie Boudigaard (mobil: 29 25 80 25, mail: sofie.b.nielsen@Hedensted.dk) eller chef for Politik & Udvikling Christina Sørensen (mobil: 21 59 27 19, mail: Christina.Sorensen2@hedensted.dk).

Ansøgning

Sådan kan du forvente, at ansættelsesprocessen forløber:

Ansøgningsfristen er den 20. oktober.

Der udvælges kandidater til samtale den 21. oktober.

Der er ansættelsessamtaler den 24. oktober.

Cases indgår som en del af ansættelsesprocessen.

Om os

Hedensted Kommune ligger i hjertet af Danmark - midt i det jyske vækstbånd. Herfra kan du nå 700.000 arbejdspladser på under en time eller nemt finde arbejdskraft, hvis du driver virksomhed. Vi har adgang til noget af Danmarks bedste infrastruktur med motorveje, togforbindelser, havne og lufthavne i området. Vi er blandt Danmarks stærkeste erhvervskommuner og hjemsted for en lang række spændende, innovative virksomheder. Vi vægter liv og udvikling i hele kommunen højt, og byder derfor på 31 levende lokalsamfund samt et væld af oplevelser ved Gudenåen, fjordene og Juelsmindehalvøens rene sandstrande.