

Leder til Politik, Udvikling og Administration i Staben i Social- og Arbejdsmarkedscentret, Høje-Taastrup Kommune

Vil du stå i spidsen for en vigtig del af Staben i Social- og Arbejdsmarkedscentret? Her får du mulighed for at bruge din ledelseserfaring med politisk betjening og analyser. Derudover skal du hjælpe os med at fastholde og videreudvikle den høje faglighed i centrets tilbud til ledige og til mennesker med funktionsvariationer, sociale udfordringer m.v.

Vi opretter en ny lederstilling i vores stab, fordi vi er ambitiøse

Fagområdet Politik, Udvikling og Administration løser opgaver inden for politisk betjening, analyser m.v. Samtidig spiller området en vigtig rolle i at yde sparring og facilitere udviklingsprocesser i centrets borgerrettede tilbud. Aktuelt har vi bl.a. fokus på at implementere Beskæftigelsesreformen, Ungeløftet og forskellige nye måder at løse velfærdsopgaven på i samspil med aktører i og uden for centret og kommunen.

Staben er organiseret i tre fagområder:

Staben består af ca. 18 medarbejdere og er organiseret i tre fagområder:

- Økonomistyring, Digitalisering og Data
- Regnskab
- Politik, Udvikling og Administration

Du refererer til områdechefen for Staben og vil få det direkte personaleansvar for fagområdet Politik, Udvikling og Administration

Du kommer til at indgå i et tæt ledelsesfællesskab med den øvrige ledelse i Staben samtidig med, at du har selvstændigt personaleansvar for området Politik, Udvikling og Administration.

Dine vigtigste opgaver lige nu bliver at:

- Sætte faglig retning i hverdagens opgaveløsning samt styrke videndeling og det samlede teams kompetencer, så de passer til de opgaver der skal løses nu og i fremtiden.
- Omsætte Byrådets og Social- og Arbejdsmarkedscentrets strategiske dagsordner, fx Beskæftigelsesreformen og den aktuelle bevægelse i retning af at udvikle nye velfærdsløsninger og støtte op om den fortsatte faglige udvikling på centerets områder.

Derudover må du forvente selv at skulle løse konkrete konsulentopgaver inden for fx politisk betjening, analyse m.v.

Udover Områdechefen for Staben bliver dine nærmeste samarbejdspartnere centerchefen såvel som de øvrige ledere i centret. Du vil også få et tæt samarbejde med andre nøglepersoner i og uden for centret.

Vi leder efter dig, som:

- Har ledelsesmæssig erfaring inden for politisk betjening, analyse samt projektledelse og facilitering af organisatoriske processer.
- Har erfaring fra social- og arbejdsmarkedsområdet i en kommunal kontekst, herunder med de reformer og faglige dagsordner, som præger området, fx Beskæftigelsesreformen, Ungeløftet, relationel velfærd, Åben Dialog m.fl.
- Har stærke samarbejdsevner og kommunikative evner, og som kan lide at navigere i et felt med mange forskellige interessenter og "opgavebestillere".
- Kan skabe overblik, koordinere og sikre fremdrift i mange sideløbende opgaver og processer
- Er en dygtig personaleleder, som sætter faglig retning og samtidig har en faciliterende tilgang i dialogen med medarbejderne om opgaveløsningen

Om Social- og Arbejdsmarkedscentret

Vi arbejder med beskæftigelses- og socialrettede tilbud i samarbejde med borgere, virksomheder og civilsamfund. Vi tror på, at alle kan og vil, og at mennesker udvikler sig gennem job eller aktivitet i fællesskaber med andre. Vi er inspireret af bl.a. relationel velfærd, hvor løsninger skabes i fællesskaber mellem mennesker. Du kan læse mere om kommunens udviklingsstrategi [her](#), og få yderligere indblik i vores aktuelle strategiske dagsordner [her](#).

Der er ca. 600 medarbejdere og 32 ledere ansat i Social- og Arbejdsmarkedscentret. Det består af 7 områder, der både dækker myndigheds- og udførerfunktioner med fokus på beskæftigelse og social støtte. Du finder centrets organisationsdiagram [her](#). Du kan læse mere om vores centerchef i hendes personlige ledelsesgrundlag, som du finder [her](#).

Praktisk information

Stillingen er på 37 timer ugentligt. Ansættelse pr. 1. august 2026 (tilpasses din ferie).

Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes i henhold til gældende overenskomst samt principperne i Ny Løn. I forbindelse med ansættelse indhentes referencer fra tidligere ansættelser.

Arbejdssted: Høje-Taastrup Rådhus, tæt på station og med gode parkeringsmuligheder.

Ansøgningsfristen er mandag den 8. juni 2026

Første samtalerunde afholdes onsdag den 17. juni 2026 i tidsrummet kl. 11-15 og anden samtalerunde afholdes mandag den 22. juni 2026 i tidsrummet kl. 10-14.

Den første samtale er en kort samtale á 30 minutters varighed med teamchef for Myndighed på socialområdet Lise Bjerre Kyllingsbæk og områdeleder for et af vores tilbud Anne Thybo Højer. Går du videre til anden samtalerunde vil du møde et bredere ansættelsesudvalg.

Hvis du er blevet nysgerrig og har spørgsmål til jobbet, er du meget velkommen til at sende en sms til Lise Bjerre Kyllingsbæk på 23395618 - så ringer Lise dig op.

Vi ser frem til at høre fra dig!