

To udviklingskonsulenter med ambitioner for børn og unge i Høje-Taastrup Kommune

Vil du være med til at opbygge en ny stabsfunktion og få en central rolle i udviklingen og driften af PPR- og skoleområdet? Motiveres du af at stå i spidsen for tværgående projekter samt sikre procesfacilitering og strategisk ledelsesunderstøttelse? Eller brænder du for pædagogisk-administrative opgaver, politisk betjening og skarp skriftlig formidling? Så er du måske en af de to udviklingskonsulenter, vi søger.

Høje-Taastrup Kommune vokser hurtigt og tiltrækker mange børnefamilier. Vi har store ambitioner for børn og unges læring og trivsel og investerer målrettet i forebyggende indsatser. Skolerne arbejder med projektbaseret læring, og der er øget fokus på elevtrivsel og inklusion som led i de forebyggende indsatser.

Du bliver en del af Skole- og PPR-centret (SPC), som består af tre faglige teams: PPR, en tværgående administration og skoleområdet (herunder konsulenter og skoler). I centeret vægter vi faglighed og kollegialt samarbejde højt. Det mærker du i form af høj grad af selvstændighed og en uformel, men ambitiøs arbejdskultur. Her er der plads til, at du både kan udvikle din egen faglighed og tage ansvar for dine opgaver, samtidig med at du aktivt bidrager til og styrker det fælles samarbejde og fælles løsninger.

En ny stabsfunktion med højt fagligt sigte

Som medlem af den nye stabsfunktion på tre medarbejdere får du en central rolle i at styrke centerets udviklingskraft og sikre kvalitet i strategiske såvel som driftsnære opgaver. Teamet arbejder opad mod politikere og direktion, udad i tværgående samarbejder og indad med understøttelse af skoler, PPR og centerledelsen.

Vi lykkes som stabsfunktion, når vi:

- Driver udviklingsprojekter- og processer med klar strategisk retning og involvering
- Varetager forvaltningsopgaver med høj faglighed og kvalitet
- Sikrer effektiv pædagogisk-administrativ understøttelse
- Bidrager til godt samarbejde på tværs af ledelse, centre og samarbejdspartnere

Opgaverne fordeles med fokus på både udvikling og administration, og vægtningen tilpasses dine erfaringer, interesser og teamets samlede profil. Vi søger både dig, der trives med projektledelse og politisk betjening, dig med stærk pædagogisk-administrativ sans – og dig, der ligger et sted midt imellem. Har du mindre erfaring, men stor motivation, støtter vi dig i at udvikle dine kompetencer.

Dine opgaver og rolle omfatter

I denne alsidige og udviklende rolle arbejder du både selvstændigt og sammen med kolleger på tværs af organisationen. Du har flair for praksisnære forandringsprocesser og sikrer robust implementering. Du navigerer nemt mellem forskellige fagligheder og motiverer til samarbejde med ledere, medarbejdere og stabsfunktioner.

Dine opgaver omfatter bl.a.:

- Strategisk udvikling – fx udvikling af nye koncepter for skoleudviklingssamtaler
- Projektledelse og implementering – fx i forbindelse med ny lovgivning på PPR's område
- Politisk og direktionsbetjening – udarbejdelse af notater, spørgsmål/svar, borgmestersvar og beslutningsoplæg
- Ledelsesunderstøttelse – sagsfremstillinger, analyser, planlægning og koordinering
- Forvaltningsopgaver – fx håndtering af klagesager, borger- og borgmesterhenvendelser
- Pædagogisk-administrative opgaver – bl.a. omkring hjemmeundervisning og

sygeundervisning, elevers ulovligt fravær samt understøttelse af flere tilsynsopgaver

Skriftlig formidling og faglig nysgerrighed er centrale kompetencer, som du skal kunne anvende i både politisk betjening, analyser og pædagogisk-administrative opgaver. Herunder indgår også interesse for teknologisk udvikling, fx AI-værktøjer.

Du forstår de politiske processer og selv i travle perioder bevarer du overblikket og et godt humør. Du skal kunne arbejde både selvstændigt og i tæt samarbejde med dine kolleger. Opgaverne varierer, og du behøver ikke at mestre alt fra starten – vigtigst er din lyst til at lære og udvikle dig sammen med os.

Vi forestiller os, at du:

- Har en relevant akademisk uddannelse og embedsmandskompetencer
- Har erfaring med eller interesse for projektledelse og procesfacilitering
- Er nysgerrig, opsøger sparring og vil bidrage aktivt til et stærkt fagligt miljø
- Brænder for at gøre en forskel for børn og unge - og har måske endda erfaring med arbejde indenfor skole- eller PPR-området?

- Har gode analytiske kompetencer og kan omsætte dem til konkrete løsninger
- Har erfaring med eller lyst til at arbejde i en politisk organisation og med udarbejdelse af politiske sager og oplæg til ledelse og direktion

Vi kan tilbyde

Et job med stor indflydelse og variation, hvor du bliver en del af et fagligt ambitiøst miljø med fokus på både kvalitet og arbejdsglæde. Du får en central rolle, hvor du er med til at forme opgaver, arbejdsgange og samarbejdsflader. Vi tilbyder fleksible rammer med mulighed for hjemmearbejde og fleksibel arbejdstid. Du bliver en del af en kultur, hvor vi hjælper hinanden – også når der er travlt.

Vi tager godt imod dig og hjælper dig godt om bord i opgaverne og kulturen. Det vigtigste er, at vi får sat det helt rigtige hold både fagligt og kollegialt – så om du er erfaren eller forholdsvis nyuddannet er ikke afgørende.

Praktiske oplysninger

Stillingerne er som udgangspunkt på 37 timer om ugen med mulighed for fleksibilitet. Ansættelse pr. 1. oktober 2025.

Løn og ansættelsesvilkår sker efter gældende overenskomst samt principperne i Ny Løn. I forbindelse med ansættelse indhentes referencer fra tidligere ansættelser.

Ansøgningsfristen er torsdag den 14. august 2025

1. samtalerunde finder sted tirsdag den 19. august, og 2. samtalerunde tirsdag den 26. august.

Skriv gerne i din ansøgning, hvilke opgavetyper, der særligt tiltaler dig, og hvad din motivation for at søge jobbet er.

Ansøgning, CV, uddannelsesbevis og anden relevant dokumentation sendes via kommunens rekrutteringssystem.

Hvis du har spørgsmål...

Og vil høre mere om jobbet, hverdagen eller noget helt tredje, er du meget velkommen til at kontakte centerchef Lise Ammitzbøll la Cour på 24593032 eller faglig koordinator Tilde Brund Larsen på 23704559. Begge kan kontaktes fra mandag den 4. august.

Vi glæder os til at høre fra dig.