

Struktureret og kommunikativ stærk konsulent til politisk betjening

Vil du have et spændende og udfordrende job, hvor du skal være bindeled mellem det politiske og det administrative niveau? Vil du være med til at omsætte de politiske logikker i praksis? Kan du formulere dig klart og tydeligt, og har du lyst til at være med til at drive udviklingen af kvaliteten i dagsordenspunkterne til Solrød Byråd og de politiske udvalg? Så skal du søge den nyoprettede stilling som konsulent i Center for HR, Politik og Digitalisering i Solrød Kommune. Her kommer du helt ind i maskinrummet og skal være med til at understøtte den politiske betjening, så det kommer både byrådet og borgerne i Solrød Kommune til gavn.

Som konsulent i Center for HR, Politik og Digitalisering bliver du en del af et center, som bl.a. understøtter byrådet i deres arbejde. Vi har høje ambitioner om, at den politiske betjening skal understøtte byrådet og administrationens arbejde med at føre de politiske dagsordener ud i virkeligheden. Det gælder i forhold til, at de dagsordenspunkter, byrådet og de politiske udvalg tager stilling til, skal være kendetegnet ved høj faglig kvalitet og klar formidling – også når indholdet er meget komplekst. Det gælder også ved at understøtte administrationens arbejde med at omsætte de politiske beslutninger og logikker i praksis på en måde, så byråd og politiske udvalg kan se sig selv i det. Formålet med den politiske betjening er således både at skabe gode arbejdsvilkår for byrådet og sikre åbenhed for borgerne i byrådets arbejde.

Du kommer til at arbejde med

Du skal understøtte byrådets arbejde ved at sikre kvaliteten af dagsordenspunkterne. Det sker bl.a. ved at sikre den rette vinkling og prioritering af det politisk relevante i dagsordenspunkterne og ved at sørge for, at dagsordenerne overholder deadlines mv. Derudover vil du også skulle arbejde med at udvikle hele organisationens kompetencer ift. at skrive gode dagsordenspunkter, som skaber værdi for det politiske niveau og borgerne. Her kan der både være tale om afholdelse af kurser og undervisning, men det handler også om at give feedback og arbejde med, at organisationen tager læringen til sig. Opgaverne med dagsordensproduktionen løser du i samarbejde med en erfaren kollega.

Udover arbejdet med dagsordensproduktion skal du understøtte byrådets arbejde ved at være bindeled mellem det politiske niveau og det administrative niveau. Du skal således kunne forstå mekanismerne i samspillet mellem byrådet og administrationen – og selv kunne bidrage ind i samspillet. Du skal være med til at oversætte de politiske logikker, så de bliver grebet i en faglig stærk organisation. Fx skal du være med til at omsætte den politiske forståelse af borgerinddragelse, sådan at organisationen i højere grad formår at lykkes med den dagsorden.

Vi lægger vægt på, at du:

- Har solid erfaring med politiske betjening fra en lignende rolle – meget gerne fra en kommune, styrelse eller politisk ledet organisation.
- Har en relevant, akademisk uddannelse.
- Har en skarp pen og er god til at formulere dig klart og tydeligt både i skrift og tale. Du skal kunne sætte dig ind i komplekse problemstillinger og formidle dem, så de bliver forståelige for andre – både fagfolk og borgere.
- Har forståelse for det politiske rum, samtidig med at du har forståelse for faglige ambitioner – og du trives i det krydsfelt, der kan opstå mellem dem.
- Har gode samarbejdsevner og arbejder positivt og konstruktivt sammen med både kolleger og ledere. Samtidig skal du også kunne arbejde selvstændigt.
- Formår at holde hovedet koldt, når tempoet er højt, og du har en evne til at navigere smidigt og serviceorienteret i både uforudsigelighed og stramme deadlines.
- Kan holde mange bolde i luften med fokus på, hvordan opgaverne bedst prioriteres.
- Er grundig, analytisk skarp, systematisk og kan identificere udviklingspotentialer.
- Går op i, at kvaliteten er i orden – både på de store linjer og i de små detaljer. Du følger opgaverne helt til dørs.
- Er positiv, uhøjtidelig og har nemt ved at omgås mange forskellige typer mennesker.

Du kan glæde dig til at blive en del af Center for HR, Politik og Digitalisering

Center for HR, Politik og Digitalisering er et nyetableret center, som har fokus på at understøtte den brede ledelse i kommunen. Vores opgaveportefølje er bred og spænder bl.a. over understøttelse af byråd, direktion og chefgruppen, HR, kommunikation, organisationsudvikling, digitalisering og it. Vi er en sammenlægning af to veldrevne centre, som nu skal i gang med at udvikle et nyt, fælles center, og her får du selvfølgelig også mulighed for at bidrage. Faglighed, samarbejde, trivsel, den

enkelte medarbejders ansvar for egne opgaver og korte beslutningsveje er nogle af omdrejningspunkterne, som er vigtige for os i vores daglige arbejde.

Vi har fokus på at opnå de bedste resultater og på at skabe kreative, helhedsorienterede løsninger til gavn for hele kommunen. Vi har et godt arbejdsmiljø, en åben og ærlig dialog og en hyggelig og uformel stemning i centeret.

Vi tilbyder stor fleksibilitet i arbejdet

I Solrød Kommune prioriterer vi fleksibilitet for medarbejderne. Vi har Fleksibel Fredag i administrationen, hvilket betyder, at du som medarbejder fra uge til uge selv kan vælge, om du om fredagen vil arbejde hjemme, holde fleksfri eller arbejde på arbejdspladsen. Derudover vil du have mulighed for at arbejde hjemmefra andre dage, efter aftale med nærmeste leder, når opgaver og samarbejdsrelationerne giver mulighed for det.

Løn og arbejdsvilkår

Arbejdstiden er 37 timer om ugen. Du vil referere til centerchefen. Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes efter gældende overenskomst.

Tiltrædelse senest 1. oktober 2025.

Ansøgningsproces

Synes du, denne stilling lyder interessant, så send din ansøgning elektronisk via den røde ansøgningsboks nederst på siden.

Ansøgningsfristen er mandag den 11. august 2025.

Der holdes første samtale den 19. august og anden samtale den 28. august. Mellem de to samtaler skal du udfylde en personanalyse, som du vil få en personlig tilbagemelding på den 25. august.

Hvis du vil vide mere

Du kan læse mere om Solrød Kommune på www.solrod.dk. Du er også velkommen til at kontakte centerchef Martin Green Jensen på tlf. 2475 1117 eller direktions- og udviklingskonsulent Kristine Roepstorff på tlf. 5618 2017, hvis du vil vide mere om stillingen.

I Solrød Kommune gør vi en forskel sammen med borgerne. Vi arbejder for at virkeliggøre byrådets vision om, at Solrød skal være det bedste sted at leve og bo. Som arbejdsplads er vi et fællesskab, hvor vi løfter opgaverne på tværs af institutioner og afdelinger, og hvor du som medarbejder er en vigtig medspiller. Vi er i bevægelse og har hele tiden fokus på at lære og blive bedre. Vi tager ansvar for at løse opgaverne med blik for helheden, og du har som medarbejder indflydelse på løsningen af opgaverne og på din arbejdsplads.