

# Udviklingskonsulent til sekretariatet i Center for Skoler og Dagtilbud

Vil du arbejde tæt sammen med praksis og være med til at omsætte politiske beslutninger og strategier til konkrete indsatser i skoler og dagtilbud? Har du stærke projektlederkompetencer, blik for processer og erfaring med at navigere i komplekse udviklingsopgaver? Og motiveres du af at skabe sammenhæng og kvalitet for børn og unge?

Så er det måske dig, vi søger som udviklingskonsulent.

## Om stillingen

Som udviklingskonsulent bliver du en del af sekretariatet i Center for Skoler og Dagtilbud. Her understøtter vi ledere, institutioner og det politiske niveau med udvikling, implementering og opfølgning på indsatser på skole- og dagtilbudsområdet.

Du får en central rolle i arbejdet med at:

- omsætte politiske beslutninger, strategier og programmer til konkret praksis
- planlægge og gennemføre udviklings- og implementeringsprocesser
- sikre sammenhæng og helhed på tværs af dagtilbud og skole

Stillingen indebærer mange parallelle opgaver, skiftende prioriteringer og samarbejde med mange interessenter. Du skal derfor trives med at "drible" mellem opgaver og samtidig bevare overblik, retning og fremdrift.

## Dine primære opgaver

Dine opgaver vil blandt andet være at:

- implementere centrale indsatser, herunder Folkeskolens Kvalitetsprogram, Solrød Kommunes Børne- og Ungepolitik samt udviklingsprogrammet *LIGA – fællesskaber der kan mere for flere*
- varetage skarp projektledelse fra opstart til afslutning, herunder planlægge, lede og koordinere flere udviklings- og implementeringsprocesser sideløbende
- udarbejde projektplaner, tidsplaner, kommissorier, statusnotater og beslutningsoplæg
- udarbejde politiske sager, herunder dagsordenspunkter, notater og oplæg til udvalg og direktion i tæt samarbejde med ledelsen
- facilitere processer og møder, fx ledermøder, workshops, temadage og styregruppemøder, hvor du skaber fælles retning og fremdrift
- bidrage til at styrke sammenhængen mellem dagtilbud og skole
- indgå i tværgående samarbejde med vores tætteste samarbejdspartnere i Center for Børn og Familier om helhedsorienterede indsatser for børn og unge
- understøtte ledere med sparring, analyser og procesdesign i forbindelse med udviklingsopgaver

Vil du vide mere om *LIGA* kan du læse her:

<https://dagsordener.solrod.dk/vis?Referat-Familie--og-uddannelsesudvalget-d.02-02-2026-kl.16.30&id=ca407888-51eb-4845-8a42-33ea7911c2a5>

## Hvem er du?

Vi forestiller os, at du:

- er en erfaren udviklingskonsulent/projektleder
- trives i samarbejdet med både ledere, medarbejdere og kolleger på tværs af fagligheder
- har stærke projektlederkompetencer og erfaring med at drive komplekse opgaver med mange interessenter
- har faglig viden og/eller erfaring fra det pædagogiske felt og kender jargonen på skole- og dagtilbudsområdet
- har erfaring med at skrive politiske sager og trives i en politisk styret organisation
- kan håndtere flere udviklingsprocesser samtidig og bevare overblik, prioritering og fremdrift
- trives med en høj grad af ansvar og selv kommer med løsningsforslag på de komplekse problemstillinger, du støder ind i på din vej. – og at du bruger dine kollegaer og ledere aktivt, når du kommer i tvivl

- trives i en travl og omskiftelig hverdag, hvor prioriteringer kan ændre sig
- er struktureret og god til at planlægge og prioritere opgaver
- kan formidle komplekse problemstillinger klart og målrettet – både skriftligt og mundtligt

Vi lægger vægt på, at du har en positiv, nysgerrig og løsningsorienteret tilgang og kan skabe tillid i samarbejdet med praksis.

#### **Om os**

Center for Skoler og Dagtilbud består af et sekretariat med 10 medarbejdere. Vi understøtter kommunens skoler og dagtilbud og arbejder tæt sammen om udvikling, drift og kvalitet.

Vi har en uformel omgangstone, høj faglighed og fokus på samarbejde og trivsel. Hos os er der plads til både faglig sparring, grin og forskellighed. Som medarbejder har du stor indflydelse på tilrettelæggelsen af dit arbejde og er tæt på de store beslutninger – en fordel ved at være en mindre kommune med korte veje og stærke relationer.

Solrød kommune har fokus på det gode arbejdsmiljø og har bl.a. *fleksibel fredag*, hvor alle rådhusets medarbejdere kan arbejde hjemme. Herudover er der fleksibilitet til at planlægge hjemmearbejde efter aftale med din leder.

#### **Løn og ansættelsesvilkår:**

- Arbejdstid: 37 timer om ugen
- Løn og ansættelse efter gældende overenskomst og principperne for Ny Løn
- Der indhentes børne- og straffeattest
- Tiltrædelse: 1. maj 2026

#### **Kontakt og ansættelsesproces**

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Centerchef Maja Wirenfeldt Vad Pedersen på tlf. 21 16 71 15 eller udviklingskonsulent Jakob Buchvald Hansen på tlf. 21 48 50 04. Send din ansøgning via [www.solrod.dk](http://www.solrod.dk) senest 9. marts 2026 kl. 12.00.

Der afholdes:

- 1. samtale den 19. marts 2026
- Mellem 1. og 2. samtale gennemføres en online personlighedstest.
- Der er tilbagemelding på personlighedstesten den 23. marts 2026
- 2. samtale den 26. marts 2026

*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.*