

Stillings- og personprofil for stabschef for Økonomi, IT og HR i Vordingborg Kommune

Aaberg+ bistår Vordingborg Kommune ved rekruttering af stabschef

Indhold

Punkterne for indholdet i dette dokument er følgende:

- Overordnet - om stillingen og fremtidige pejlemærker
- Jobbet, ansvar og opgaver
- Dig og din profil
- Vordingborg Kommune
- Proces og ansættelsesvilkår mv.

1. Overordnet - om stillingen og fremtidige pejlemærker

Stabschefen bliver en nøglespiller i kommunens strategiske maskinrum. Med direkte reference til kommunaldirektøren får stabschefen ansvar for de afgørende understøttende funktioner – økonomi, HR og IT – og får samtidig en central placering i chefgruppen. Her kræver opgaven både strategisk udsyn og sans for helhed, da stabschefen skal balancere daglig drift, organisatorisk udvikling og tværgående samarbejde på højeste niveau.

Vordingborg Kommune har mere udfordrende økonomiske rammer end landsgennemsnittet – cirka 96 kr. for hver 100 kr. i andre kommuner. Det svarer til omkring 150 mio. kr. mindre om året. Det skærper kravene til effektivitet, faglighed og evnen til at prioritere det væsentlige. Kommunen har gennem flere år arbejdet målrettet med langsigtede løsninger og et klart fokus på at få mest muligt ud af de ressourcer, der er til rådighed.

Stillingen har en afgørende rolle i at sikre sammenhængskraften i organisationen og skabe værdi for borgerne gennem velfungerende processer, solid styring og professionel støtte til de kommunale kerneområderne. I de kommende år vil stabschefen have en række vigtige på opgavelisten, herunder at:

- understøtte en god start for den nye kommunalbestyrelse efter valget,
- sikre en robust og fremtidssikret økonomistyring samt et HR-område, der kombinerer driftssikkerhed med udviklingskraft,
- sætte retning for kommunens digitale udvikling – herunder implementering af AI og cybersikkerhed,

Opgaverne løftes med blik for de pejlemærker, der er sat for fremtidens stabsfunktioner med sikker drift og et helhedsperspektiv på udvikling samt stærk administrativ og teknisk støtte til de faglige chefer og ledere. Det kræver en stabschef, der både kan organisere, optimere og inspirere – og som tør udfordre, hvor det gavner fællesskabet.

2. Jobbet, ansvar og opgaver

Stabschefen har ledelsesansvar for ledere og funktioner inden for økonomi, HR og IT. Centret har godt 60 ledere og medarbejdere, og stabschefen fungerer som formand for det lokale MED-udvalg og er arbejdsmiljøleder.

Du kan se organisationsdiagrammet herunder:



*Kommunaldirektøren leder staben frem til stillingen er besat

Centret er i øjeblikket organiseret i fire afdelinger, som hver har deres egne faglige fokusområder og ansvarsområder. En kort beskrivelse af de enkelte afdelinger fremgår nedenfor. For en mere detaljeret gennemgang henvises der til bilag 1.

1. Support og Finans (11 medarbejdere inkl. teamchef)

Ansvarlig for kommunens regnskab, gældspleje, bevillingsstyring og samarbejde med bank og revision. Teamet varetager også vedligeholdelse af ERP-systemet KMD Opus, interne kontroller og ledelsestilsyn samt skatte- og tilskudsopgaver.

2. Løn og Personale (11 medarbejdere inkl. personalechef)

Håndterer lønudbetaling, ansættelser og personalejuridiske forhold. Afdelingen rådgiver om overenskomster og bistår ledere i personalesager, forhandlinger og udvikling af politikker – og har ansvar for kontorelever.

2.a. Team HR og Arbejdsmiljø (4 medarbejdere inkl. fagkoordinator)

Dækker både strategisk og operationel HR, arbejdsmiljø, MED- og trivselsindsatser. Afdelingen rådgiver ledere, håndterer onboarding, rekruttering og sygefravær, samt arbejder med lederudvikling og arbejdsmiljøprojekter – herunder undervisning og supervision.

3. Budget og Indkøb (16 medarbejdere inkl. afdelingsleder)

Rummer både indkøbs- og budgetkompetencer. Afdelingen udarbejder kommunens budget og analyser, gennemfører udbud og kontraktstyring, og understøtter den decentrale økonomistyring med analyser og politiske rapporteringer.

4. Afdeling for IT (20 medarbejdere inkl. IT- og digitaliseringschef)

Understøtter både drift og udvikling med fokus på cybersikkerhed, infrastruktur, support og digitalisering samt GIS. Afdelingen driver IT-projekter, sikrer compliance og deltager aktivt i fælleskommunale samarbejder og digitale moderniseringsinitiativer.

Overordnede ansvarsområder for stabschefen:

- Lede og videreudvikle en fagligt kompetent og velfungerende stab
- Sikre stabil drift og høj kvalitet i og udvikling af økonomistyring, digitalisering og HR-understøttelse
- Understøtte direktionen strategisk og være en aktiv sparringspartner
- Spille en rolle i realiseringen af politiske reformer og strategier
- Bidrage til kommunens udviklingsdagsordener – fx digitalisering, reformimplementering, og bæredygtige løsninger
- Udvikle ledelsesfællesskab og sammenhængskraft i staben
- Varetage strategisk og operationel kommunikation internt og eksternt, herunder politisk betjening af udvalg og kommunalbestyrelse

Succeskriterier efter 6-12 måneder:

- Ny kommunalbestyrelse er velforankret med god politisk betjening på økonomi, IT og HR
- Økonomifunktionen står samlet og tydeligt positioneret ud i organisationen
- IT-strategien er omsat til konkret plan med fremdrift i digitalisering og cybersikkerhed
- Spille en aktiv rolle i tværkommunale og nationale samarbejder, herunder etableringen af nye fælleskommunale IT-serviceorganisationer pr. 1.januar 2027.
- Stabscentrets samarbejde med kerneområderne er fortsat stærkt – internt og på tværs
- Oplevelse af tydelig og tillidsfuld ledelse – både hos medarbejdere, ledere og chefkolleger.

Vi lægger vægt på at vores nye stabschef har en tillidsbaseret, dialogsøgende og nærværende ledelsesstil. Stabschefen skal være god til at "tjekke ind", være til stede, skabe struktur og gennemsigtighed og samtidig stå fast, når der skal træffes beslutninger. Det er vigtigt med balance mellem involvering og retning – og mellem støtte og krav.

Kulturen i Vordingborg Kommune er præget af samarbejde, faglighed og respekt for hinandens opgaver. Stabschefen forventes at understøtte og udvikle en kultur, hvor stabsfunktionerne arbejder koordineret og samstemt og hvor vi spiller hinanden gode – både internt i centret og i forhold til de borgernære enheder. Der er blik for helhed og fælles mål – ikke silotænkning.

3. Dig og din profil

Du skal både mestre det faglige og navigere sikkert i det relationelle. Stillingen kalder på en stærk kombination af solid forvaltningsfaglighed og personlig gennemslagskraft. Det kræver indgående indsigt i den kommunale virkelighed – og evnen til at få mennesker og perspektiver til at spille sammen på tværs af organisationen. Du skal ikke nødvendigvis have været stabschef før – vi kigger også efter dig, der har ledelsestalentet og ambitionen.

Det vi kan tilbyde, er bl.a. en udfordrende rolle i en kommune med stor handlekraft og korte beslutningsveje. Du vil have stærke muligheder for at sætte præg på både kommunen og den faglige udvikling.

Det vi gerne vil se hos dig, er først og fremmest:

Faglige kompetencer:

- Har stærke kompetencer og solid erfaring inden for kommunal økonomi og strategisk ledelse
- Erfaring med ledelse i kompleks politisk organisation og gerne fra strategisk niveau

- Har et skarpt blik for, hvordan stabsfunktioner kan skabe værdi for kerneopgaven
- Forståelse for og engagement i både IT, HR og økonomi – og hvordan de spiller sammen
- Har kendskab til nationale reformspor, KL-samarbejder og interesseret i digital infrastruktur og HR-området.

Personlige og ledelsesmæssige kompetencer:

- Strategisk tænkende og evner at skabe helhedsperspektiv, men uden at mistet blikket for en stabil og sikker drift
- Troværdig, åben og kommunikerende – og evner at navigere i et komplekst politisk landskab
- Nysgerrig, lyttende og modig – en samarbejdende profil, der samtidig formår at udfordre direktion og kolleger på en fagligt velfunderet og konstruktiv måde.
- God til at skabe følgeskab og gerne erfaring med ledelse af ledere
- En leder med et naturligt lederskab, der kan skabe psykologisk tryghed og tydelige forventninger.

Kort sagt er du et ordentligt menneske og en inspirerende frontfigur, som motiverer, inspirere og spiller dine medarbejdere og lederteamet stærke. Det samtidig med, at du delegerer dygtigt, for du er nemlig godt hjulpet af dygtige og ansvarlige ledere og medarbejdere.

Din personlighed skal være en drivkraft for det tværgående og tværfaglige samarbejde både internt i centret og på tværs af den kommunale organisation. Erfaring med politisk ledede organisationer er også nødvendigt for at kunne agere professionelt i det politiske rum. Der skal bygges broer mellem politik og daglig praksis og formidles faglighed og politik på en respektfuld måde.

4. Vordingborg Kommune

Vordingborg Kommune er hjemsted for næsten 46.000 borgere og spænder over et imponerende område på omkring 625 km². Kommunen har utallige kvaliteter, der gør den til et særligt sted - kendt for sin lange og måske endda den smukkeste kystlinje i Danmark. Vi er kendetegnet ved vores naturskønhed, det varierede landskab, enestående kulturoplevelser, aktivt fritidsliv, handelsliv, turisme og en velfungerende infrastruktur. Det er også værd at bemærke, at centrum af København kan nås på blot en times tid.

Vision 2030, som blev godkendt af kommunalbestyrelsen den 29. marts 2023, sætter kursen for Vordingborg Kommunes udvikling. Visionen lyder: "Vi er stolte af vores kyst, natur, historie og fællesskab - kom og vær en del af det!" Visionen er opdelt i fem overordnede overskrifter:

- Et attraktivt og grønt sted at bo.
- Sundt og aktivt liv.

- Udvikling, vækst og et stærkt erhvervsliv.
- Uddannelse og arbejde til alle.
- Sammenhæng og fællesskab.

Kommunen ledes overordnet af Kommunalbestyrelsen på 29 medlemmer. Borgmester er Mikael Smed (A). Kommunen har et økonomiudvalg og fem fagudvalg. Den politiske ledelse sætter mål og retning gennem overordnede politikker, strategier og handleplaner. Kommunens økonomi følges tæt som én af de udfordringer, der skal håndteres kontinuerligt, også selvom der er ro om budgettet.

Vordingborg Kommunes administrative organisation består af en direktion på 3 medlemmer (kommunaldirektør og to direktører), 2 stabe og 8 centre, ledet på chefniveau. Kommunen driver ca. 75 institutioner og har i alt ca. 4000 ansatte. Det er en organisation med engagerede ansatte. Mange bor og lever i nærområdet.

Du kan se organisations-diagrammet pr. 15. maj 2025 her:

<https://vordingborg.dk/Media/638829732694858245/Organisationsdiagram-15.05.2025.pdf>

Chefgruppen består af 10 chefer samt direktionen spiller en aktiv rolle for kommunens strategiske udvikling. Tonen er uformel, tilliden høj og kommandovejene korte. Der er etableret en række lederfora og netværk til sikring af løbende kontakt og koordinering. Den samlede ledelse er optaget af det strategiske, tværgående og tværfaglige samarbejde med fokus på kommunens potentiale, drift, udvikling og relationelle samspil.

Ledelsesindsatsen hviler desuden på et ambitiøst ledelsesgrundlag, hvor der bl.a. sættes ord på roller, kompetencer og adfærd. Vi er i øjeblikket ved at revidere grundlaget. Du kan finde det nuværende ledelsesgrundlaget her:

<https://vordingborg.dk/Media/638537920844005117/ledelsesgrundlag-2024.pdf>

Samvirket med tillidsrepræsentanter og i øvrigt inden for MED-systemet er godt, præget af positiv stemning og vilje til at have en god arbejdsplads. Vi har fem personalepolitiske værdier: Dialog, respekt, synlighed, udvikling og dynamik, som er omdrejningspunkt for vores fælles arbejdsplads. Helt generelt er skabelse af værdi for borgerne i centrum for opgaveløsningen.

5. Proces og ansættelsesvilkår mv.

Ansættelsesudvalget udvælger og gennemfører samtale med ansøgere.

Ansættelsesudvalget vurderer ansøgerne ud fra de faglige, ledelsesmæssige og personlige kompetencer, der er beskrevet her i stillings- og personprofilen.

Ansættelsesudvalget er sammensat af:

- Kristina Sloth (Kommunaldirektør)
- Jan Christensen (Direktør)

- David Jensen (Centerchef for Borger og Arbejdsmarked)
- Jimmi Lundø Frandsen (Lederrepræsentant)
- Henrik Svarre Andersen (Lederrepræsentant)
- Nina Andersen (medarbejderrepræsentant)
- Anders Jørgensen (medarbejderrepræsentant)

Ansøgninger fremsendes senest mandag den 25. august 2025

Udvælgelsesmøde er den 29. august om eftermiddagen.

1. samtale vil blive gennemført den 4. september.

2. samtale vil blive gennemført den 16. september efter kl. 11.

Som en del af processen vil der for ansøgere, som går videre til 2. samtale, være tests samt testsamtaler med Aaberg⁺. Der vil ligeledes blive taget referencer på dem, der går videre til 2. samtale.

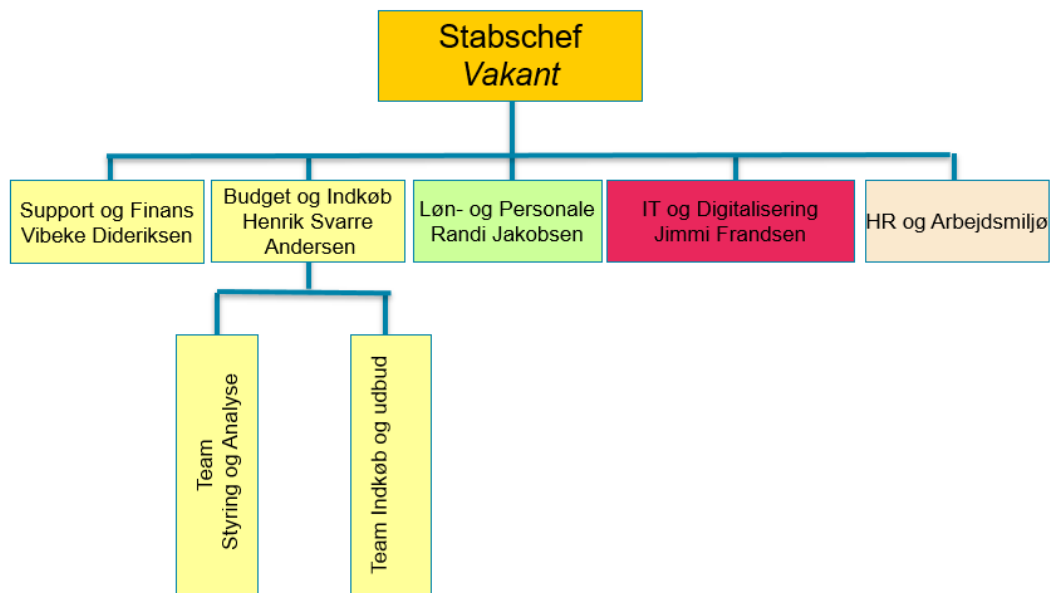
Ansættelsesvilkår

Løn og ansættelsesforhold i henhold til gældende overenskomst og aftale om aflønning af chefer og rammeaftale om kontraktansættelse af chefer. Vi forventer, at du kan begynde i jobbet senest den 1. november 2025.

Vil du vide mere

Alle interesserede er velkomne til at kontakte os med spørgsmål om stillingen og en eventuel drøftelse af de personlige kvalifikationer i forhold til stillingen. Alle henvendelser behandles fortroligt. Henvendelse kan rettes til: partner i Aaberg⁺ Bettina Høst på telefon 71 99 11 41 eller kommunaldirektør Kristina Sloth på telefon 27 52 43 42.

Bilag 1:



Team Support og Finans

11 medarbejdere inkl. en teamchef

Opgaver:

- Regnskab
- Gældspleje
- Maskinrummet – vedligeholder stamdata og styring af kommunens ERP-system KMD Opus
- Bevillingsstyring
- Det daglige samarbejde med bank og revision
- Principper for økonomistyring
- Intern revision – interne kontroller og ledelsestilsyn
- Skatter, tilskud og udligning
- Likviditetsstyring

HR-Arbejdsmiljø

4 medarbejdere inkl. en fagkoordinator

- MED Hovedudvalgsopgaver
 - Herunder dagsordner, referater og sagsfremstillinger
 - Dagsordner for Midlertidig koordinerende MED-udvalg
 - Sikre undervisning i MED
- Varetagelsen af arbejdsmiljøopgaver
 - Afgørelser for Arbejdstilsynet
 - Forestå Trivselsundersøgelser
 - Fysisk og psykiske arbejdsmiljø opgaver på virksomheder
 - Trivsels og samarbejdsprocesser på virksomheder
 - Undervisning i arbejdsmiljø, afholdelse af Fælles Arbejdsmiljødage
 - Administration omkring intern arbejdsmiljøpulje
 - Supervision til personalegrupper
 - Ansøgning om puljemidler eksternt
- HR-opgaver
 - Ledelsessparring
 - Ledelsesevaluering
 - Ledertrivsel
 - Sygefravær, sparring, processer, data mm
 - MUS og LUS koncepter
- Rekruttering af ledere
 - Test
 - Samtaler
- Onboarding
 - Implementering af onboarding system i organisationen
 - Introduktion til lederne
- Arbejdsskader
 - Behandling af sagerne
 - Undervisning
- Projekter – 2025-2026
 - Nyt rådhus
 - Ergonomi i Pleje og Omsorg
 - Vold og trusler Psykiatri og Handicap
 - Sygefravær i Pleje og Omsorg
- Sundhedsfremmeforanstaltninger
 - Kurser
 - HR-Hotline
 - AKUT-arrangementer

Løn og personale:

11 medarbejdere inkl. personalechef, der også arbejder som personalekonsulent

Opgaver:

- Lønudbetaling
- Udfærdige ansættelsesbreve og breve om ændringer under ansættelsen
- Diverse afregninger af pension, skat m.v.
- Anmode om dagpengerefusioner
- Rådgivning og fortolkning af overenskomster, aftaler, lovgivning, politikker og retningslinjer
- Personalejuridisk rådgivning og sagsbehandling
- Udføre afskedigelser
- Forhandlinger med de faglige organisationer
- Konsulentfunktion til ledere
- Deltage sammen med ledere i samtaler med deres medarbejdere
- Udarbejde politikker og retningslinjer indenfor personaleområdet
- Ansvarlig for kontorelever

Afdelingen for Budget og Indkøb

15 medarbejdere inkl. afdelingsleder

Team Indkøb og Udbud

(4 medarbejdere)

Funktioner og opgaver:

- Gennemfører indkøbsanalyser for fagområderne mhp. compliance og indkøbsoptimering/besparelser
- Gennemfører egne udbud og udbud i Fællesudbud Sjælland (FUS)
- Implementerer SKI-aftaler
- Vejleder om tilbudsindhentninger, kontraktstyring og udbudsloven
- Vejleder om e-handel – ca. 220 indkøbere i fagområderne
- Kontraktstyring/dialog- og statusmøder med leverandører

Team Styring og Analyse

(11 medarbejdere)

Funktioner og opgaver:

- Udarbejdelse af kommunens budget
- Kvantitative styringsanalyser vedr. budget, udgifter, demografi mv.
- Kvartalsvise politiske økonomirapporteringer
- Understøttelse af den decentrale økonomistyring på fagområderne
- Aflæggelse af kommunens regnskab

Afdelingen for IT, Digitalisering og GIS

Afdelingen består af 20 medarbejdere, inkl. IT- og digitaliseringschefen, og er organiseret i tre teams:

- **Team Infrastruktur & Netværk** (6 medarbejdere)
- **Team IT-support & Servicedesk** (6 medarbejdere)
- **Team Digitalisering & GIS** (7 medarbejdere)

Vi løser en bred vifte af opgaver, der understøtter både den daglige drift og den strategiske udvikling af kommunen. Vores primære opgaver er:

1. At sikre en stabil, sikker og moderne IT-infrastruktur og netværksdrift.
2. At yde professionel IT-support og service til alle medarbejdere i organisationen.
3. At understøtte udviklingen af administrationen og de kommunale kerneopgaver gennem digitalisering, automatisering og GIS.
4. At drive og styre kommunens IT-projekter samt bidrage til styringen af den samlede IT-projektportefølje.

Aktuelle strategiske og faglige fokusområder

Afdelingen arbejder målrettet med en række udviklingstemaer:

- **Cybersikkerhed og awareness:** Øget fokus på informationssikkerhed og medarbejdernes bevidsthed om digitale risici.
- **Beredskab og krisestyring:** Udvikling og vedligeholdelse af planer for sikker drift og kommunens evne til at håndtere kritiske hændelser.
- **Compliance og lovgivning:** Sikring af efterlevelse af bl.a. GDPR, NIS2 og anden relevant national og international lovgivning.
- **Digitalisering og automatisering:** Effektivisering af arbejdsgange og systemlandskaber gennem digitale løsninger og automatisering.
- **Driftssamarbejder:** Konsolidering af server- og netværksdriften i fælleskommunale driftscentre.
- **DIGIT 2.0:** Aktiv deltagelse i det sydsjællandske fælleskommunale digitaliseringssamarbejde.