

Leder til nyt sekretariat

Økonomi, Personale & IT
Job- og kandidatprofil

Januar 2023



1. Indledning

Hedensted Kommune søger en leder til et helt nyetableret sekretariat med en relevant 'kommunaløkonomisk styringsprofil' i Økonomi, Personale & IT.

Økonomi, Personale & IT udgør de centrale stabe i Hedensted Kommune og tæller ca. 55 kompetente og engagerede medarbejdere, som understøtter den samlede ledelsesorganisation i kommunen, decentralt og centralt.

Kommunens budget for 2023 udgør i alt +3 mia. kr.

Økonomien kræver i de kommende år skærpet styring, for at balancere en vækst også i økonomisk balance. Der ligger således en stor fælles økonomisk styringsopgave i de kommende år, med at understøtte en fortsat balance mellem indtægter og udgifter og bidrage til at udleve Kommunalbestyrelsens strategiske pejlemærker for kommunen – vækst i balance, smidige og effektive processer samt forpligtende fællesskaber. Budgettet skal naturligvis i den forbindelse, udgøre et robust styringsgrundlag, hvilket sekretariatet sammen med relevante samarbejdspartnere skal understøtte på kyndig facon.

Ansættelsesudvalg

Ansættelsesudvalget består af:

- Direktør for Økonomi, Personale & IT Thomas Møller Palner
- Konstitueret kommunaldirektør Marianne Berthelsen
- Leder af Økonomi & Styring Elisa Malmstrøm
- Økonomikonsulent Jeanette Bjerregård Pedersen
- Controller Lars Frits Klamer

Ansættelsesudvalgets opgave er at gennemføre ansættelsesprocessen og indstille til direktøren, der har ansættelseskompetencen.

Kontaktoplysninger og ansøgning

Alle, der på baggrund af stillingsopslaget overvejer sin interesse i stillingen, er meget velkommen til at kontakte direktør Thomas Møller Palner på telefon 51 19 89 46 eller e-mail: thomas.palner@hedensted.dk.

2. Ansættelsesvilkår

Ansættelse som sekretariatsleder sker efter gældende overenskomst med direkte reference til direktør for Økonomi, Personale & IT, Thomas Møller Palner.

Løn og ansættelse efter gældende overenskomst. Der kan forhandles funktions- og kvalifikationsløn. Forventet årligt lønniveau er ca. 700.000 kr. Hertil kommer pension.

Der ønskes tiltrædelse den 1. april 2023 eller snarest derefter.

Arbejdsstedet er Juelsminde Rådhus, hvor også bl.a. Økonomi & Styring har base - dog med mulighed for en vis fleksibilitet i arbejdstilrettelæggelsen, fordi der også er administrationshuse og samarbejdspartnere med base i Hedensted og Tørring.

3. Ansættelsesprocessen

Ansættelsesprocessen er tilrettelagt som beskrevet i tabellen herunder.

Aktivitet	Dato
Ansøgningsfrist	16. februar 2023
Møde i ansættelsesudvalget – udvælgelse af kandidater til indledende samtaler	20. februar 2023
Første samtale	22. februar 2023 – formiddag
Gennemførelse af personprofiltest	Mellem 1. og 2. samtale
Anden samtale	27. februar 2023 – eftermiddag
Forhandling og ansættelse	28. februar 2023
Tiltrædelse	1. april 2023

4. Organisation og situation

Om Økonomi, Personale & IT

Økonomi, Personale & IT er en fælles stabsfunktion, som servicerer og understøtter hele organisationen, på tværs af kerneområder. Vores hovedopgaver er:

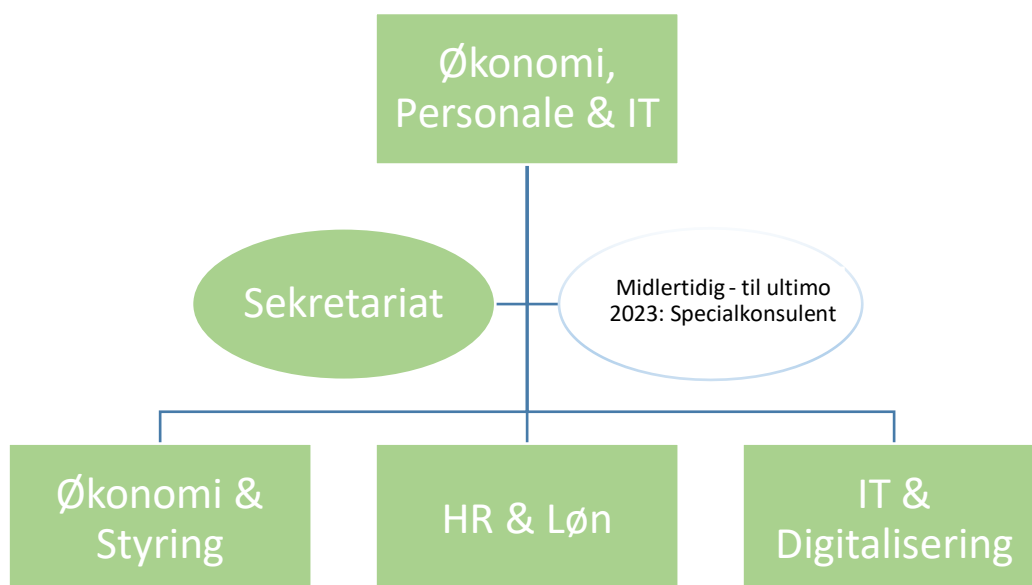
- Understøttelse af de decentrale budget- og personaleansvarlige driftsenheder vedr. økonomi, HR & Løn, IT & Digitalisering
- Strategisk understøttelse, rådgivning og beslutningsstøtte og ledelsesinformation af den samlede virksomhed, herunder direktion, politiske fagudvalg, kommunalbestyrelse samt MED organisation.
- Understøtte udviklingsdagsordener for den samlede organisation, på de ovenfor nævnte områder.

Økonomi, Personale & IT tæller i alt 55 kompetente og engagerede medarbejdere fordelt på et fælles Sekretariat, Økonomi & Styring, HR & Løn samt IT & Digitalisering.

Hedensted Kommune er, i sammenligning med kommunerne generelt set 'smalt' dimensioneret, i forhold til centrale administrative ressourcer, og generelt mere 'bredt' dimensioneret decentralt, på det administrative område, dvs. på kerneområderne/velfærdsområderne.

Dette er et rammevilkår og præmis for Økonomi, Personale & IT's virke, og således udtryk for en bevidst strategisk, politisk prioritering om at være decentralt, 'fladt' organiseret, i videst mulig udstrækning.

Økonomi, Personale & IT's organisering kan illustreres således:



Om sekretariatet

Sekretariatet er en helt nyetableret enhed og er således under etablering i de kommende år, anført af en ny leder. Personalemæssigt er der tale om en mindre enhed, men ledelsesmæssigt vil stillingen have en central funktion og en rolle i relation til de strategiske økonomistyringsdagsordener, i tæt partnerskab med Økonomi & Styring, direktionen, ledelsesorganisationen og MED systemet, generelt set. I relation til budgetlægningen vil der også forventes at være et samarbejde med Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen, i et vist omfang.

Opgaveporteføljens hovedfokus er i første omgang rettet imod at understøtte budgetlægningsarbejdet, sammen med Økonomi & Styring. I forlængelse heraf er der en ambition om at skærpe den strategiske økonomistyring, overblik og helhedsperspektiv, herunder udviklingen af nye ressourcetildelingsmodeller samt den styrensgrelevante rapportering i et koncernperspektiv generelt set, finansielt og til dels ikke-finansielt.

Sekretariatet tæller ud over sekretariatslederen fire medarbejdere ved udgangen af 2023. I det kommende år skal du være med til at ansætte to nye kollegaer til sekretariatet. De to nye kollegaer skal sammen løfte opgaver vedr. den samlede indtægtsbudgettering for den kommunale virksomhed samt analyse- og projektledelse, med fokus på prioriterede styringsrelevante indsatsområder.

Derudover er der to erfarne controllere i sekretariatet, som har fagansvar for statsrefusion, mellemkommunale refusioner og regnskabsmateriale for socialområdet, med tilhørende dialog med kommunens revisor. De to controllere bistår i dag – efter behov – direktionen og den øvrige organisation, i hertil tilknyttede problemstillinger.

Sekretariatet skal desuden bistå med kvalitetssikring af sager fra Økonomi, Personale, It og Digitaliserings ansvarsområder, i forhold til administrative og politiske dagsordener, i tæt og ligeværdigt samarbejde med de øvrige støttefunktioner i Økonomi, Personale & IT.

Sekretariatet bistår også med kvalitetssikring af budget-, budgetopfølgings- og regnskabspublikationer for den samlede virksomhed.

Derudover har sekretariatet også en ledende rolle i at bringe FLIS - *'Det fællesoffentlige Ledelsesinformationssystem'*, og andre benchmarking-relevante værktøjer i anvendelse, i samarbejde med andre samarbejdspartnere i organisationen. FLIS samler data fra kommunernes fagsystemer, som kommunerne kan bruge til at lave analyser og ledelsesinformation samt til at benchmarke sig med andre kommuner.

Politisk vedtagne styringsdokumenter, fx kasse- og regnskabsregulativ og de politisk vedtagne pejlemærker for et budget i balance er også ledelses- og opgavemæssigt forankret i sekretariatet.

Sekretariatet har ligeledes en koordinerende og styrende rolle i kommunen på indkøbsområdet, hvor der også i de kommende år er et behov for fortsat at udvikle kommunens strategiske fokus på indkøbsaftaler og understøtte korrekt indkøbsadfærd i hele organisationen.

Hedensted Kommune er en del af Fællesindkøb Midt, som ud over Hedensted består af Horsens, Odder og Samsø kommuner. Se evt. også <https://fikm.dk>. Indkøbsfællesskabets sekretariat er forankret i Horsens Kommune, anført af fælles indkøbsschef med udgangspunkt herfra.

Sekretariatet har desuden en koordinerende opgave i forhold til at understøtte at GDPR efterleves i Økonomi, Personale og IT.

5. Lederens opgaver

Med reference til direktøren for Økonomi, Personale & IT vil du, som leder af sekretariatet, få ansvaret for øget strategisk understøttelse og opbygning af analysekapacitet, særlig rettet mod budgetlægningsprocessen, i første omgang.

Du vil få en central lederrolle i Hedensted Kommune, i forhold til kommunens strategiske økonomistyring, sammen med lederen af Økonomi & Styring, hvor du skal mestre ledelse og samarbejde på alle niveauer af organisationen. Du vil særligt skulle fokusere på at understøtte direktionen og det politiske niveau. Du vil få en central ledelsesmæssig rolle i den årlige budgetlægningsproces.

Du vil have en væsentlig opgave i at lede og motivere kompetente og selvstændige medarbejdere i sekretariatet, gennem faglig sparring og nærværende ledelse. Det vil være vigtigt at kunne sætte en faglig retning for teamet og de forskellige roller og kompetencer, som indgår heri. Samarbejde på tværs af Økonomi, Personale & IT, herunder lederen af Økonomi & Styring, er ligeledes påkrævet for at lykkes med det samlede opgaveansvar.

Du skal ledelsesmæssigt desuden understøtte at afdelingen og medarbejderne er synlige, tilgængelige og vellidte samarbejdspartnere i hele organisationen. Du vil skulle indgå som strategisk-økonomisk sparringspartner for ledelsen, centralt og decentralt, og kan forvente at skulle drive og bidrage til forandrings- og implementeringsprojekter i hele organisationen. Derudover forventes det, at du løbende kan formidle fagligt velfunderede analyser på skrift og i tale - med kort varsel – til brug for eksempelvis også politiske dagsordener og forespørgsler.

For at få succes i stillingen er det samlet set vigtigt, at du kan opbygge relevante netværk og samarbejdsrelationer i organisationen, der gør det muligt at løse opgaverne tværfagligt velfunderet, på et højt niveau.

Dine primære faglige ansvarsområder er:

- Understøtte den årlige budgetlægningsproces – ikke mindst i et tæt, ligeværdigt partnerskab med Økonomi & Styring.
- Indtægtsbudgetteringsopgaven, inklusive ansvaret for skatte-, tilskuds- og udligningsopgaven.
- Understøtte dagsordenproduktion og kvalitet af dagsordener, som udgår fra Økonomi, Personale & IT.
- Understøtte produktion og kvalitet af publikationer, som udgår fra Økonomi, Personale & IT.
- Understøtte udarbejdelse af styringsrelevante politikker, strategier, regulativer og retningslinjer.
- Bidrage til udvikling af en skærpet anlægsstyring i en tid, hvor kommunen oplever store investeringsbehov, og som følge heraf budgetlægger med og eksekverer mange anlægsprojekter på de skattefinansierede områder, jordforsyningsområdet og yder indskud til historisk mange almene boligprojekter overalt i kommunen. De betydelige politiske ambitioner på anlægsområdet indebærer et behov for at skærpe anlægsstyringen, ikke mindst i forhold til likviditetsstyringen.

6. Den ideelle profil

Vi søger en dygtig leder med følgende erfaringsbaggrund, personlige kompetencer og egenskaber.

Erfaringer

Det er vigtigt, at den kommende leder af sekretariatet har relevant erfaringsbaggrund baseret på følgende ideelle elementer:

- En lang videregående uddannelse, fx cand.scient.pol., cand.oecon., cand.scient.adm., cand.merc. eller lignende samfundsvidenskabelig uddannelse.
- Relevant ledelseserfaring, personaleledelse og faglig ledelse.
- Bred erfaringsbaggrund inden for politisk ledede organisationer, offentlig forvaltning og kommunestyre.
- Dyb og bred erfaring med offentlig økonomistyring, primært kommunal økonomi.

- Stort/dybt kendskab til og indsigt i det kommunale tilskuds- og udligningssystem.
- Erfaring med datainformeret ledelse, styring og opfølgning.
- Veludviklet indsigt og forståelse for arbejdet i en politisk ledet organisation.

Personlige kompetencer og egenskaber

Den ideelle lederprofil har følgende kompetencer og personlige egenskaber:

- Kompetencer ift. ledelse af specialiserede viden-medarbejdere, herunder stærke relationelle egenskaber.
- God til at lede – og skabe resultater – gennem andre ledere og medarbejdere, herunder stærk i netværksorganiseringer.
- Velfunderet strategisk styringsforståelse i en politisk ledet organisation, herunder stærke kompetencer inden for strategisk budgetlægning, regnskab og økonomistyring generelt set i kommuner.
- Velfunderede analytiske kompetencer og dataforståelse.
- Nysgerrig, inddragende og lyttende.
- Strategisk, dygtig kommunikator – i skrift og tale. Har overblik og helhedsperspektiv på styringsopgaven i en kommunal virksomhed.

7. Hedensted Kommune

Hedensted Kommune ligger midt mellem Horsens og Vejle, med god forbindelse til hele landet via E45 og Midtjyske Motorvej.

Hedensted Kommune består af 31 levende lokalområder, som vi kalder 'Hedenstederne'. Vi oplever i disse år en flot vækst i nye virksomheder, arbejdspladser og netto-tilflytning af borgere, ikke mindst børnefamilier. I 2022 har vi haft en tilvækst på 550 nye borgere, så Hedensted Kommune ved indgangen til 2023 tæller ca. 47.700 borgere.

Vi har fokus på, at Hedensted skal være en kommune med plads til det gode liv. Vi ser kommunen som et fællesskab, hvor alle bidrager til at udvikle og styrke vores mange lokalsamfund, i et forpligtende samarbejde mellem kommunen, borgere, lokalområder og virksomheder.

Kommunalbestyrelsen har, i deres strategi for 2022-2025, udpeget tre strategiske indsatsområder:

- Vækst i balance
- Smidige og effektive processer
- Forpligtende fællesskaber

Læs evt. mere på [Kommunalbestyrelsens strategi 2022-25 - Hedensted Kommune](#)

Hedensted Kommunes organisation

Det politiske niveau i Hedensted Kommune er Kommunalbestyrelsen, som består af 27 medlemmer, inklusive borgmesteren. Herunder er der Økonomiudvalget og syv stående udvalg. Kommunens borgmester er Ole Vind (V).

De politiske udvalg er:

- Udvalget for Beskæftigelse
- Udvalget for Fællesskab
- Udvalget for Læring
- Udvalget for Social Omsorg
- Udvalget for Teknik & Miljø
- Udvalget for Vækst & Klima
- §17 stk. 4 udvalg

Se mere på <https://www.hedensted.dk/politik/kommunalbestyrelse-og-udvalg>

Direktionen er den øverste administrative ledelse og består af seks medlemmer:

- Kommunaldirektør
- Direktør for Beskæftigelse
- Direktør for Vækst, Teknik & Fællesskab
- Direktør for Læring
- Direktør for Social Omsorg
- Direktør for Økonomi, Personale & IT

Se mere på <https://www.hedensted.dk/om-kommunen/organisation>

I Hedensted Kommune er vi ca. 4.000 ansatte, der arbejder sammen om kerneopgaverne på tværs af organisationen – til gavn for borgere og virksomheder i kommunen.

Vi har en personalepolitik der bygger på værdierne ANSVAR – DIALOG – UDVIKLING. Personalepolitikken er et udtryk for den kultur og den adfærd vi ønsker i organisationen, ligesom personalepolitikken og værdierne sætter rammerne for, hvordan vi arbejder sammen om kerneopgaverne, og hvordan vi omgås hinanden på arbejdspladsen.

Læs mere på <https://www.hedensted.dk/om-kommunen/job-i-kommunen>