

# Leder til Udvikling og Administration i Center for Sundhed og Omsorg

Har du god beslutningsevne, delegeringsevne og gennemslagskraft? Kan du være dialogskabende og involverende i din ledelsesstil? Er dine samarbejdsevner i top, og tænker du i helheder og er udviklingsorienteret? Så er det måske lige dig, vi søger.

## Vi søger en samlende profil

Struer Kommunes Sundheds- og Omsorgsområde søger en leder til Udvikling og Administration. Afdelingen løser opgaver tæt på og i samarbejde med områdets øverste ledelse samt ledelse af administrative medarbejdere i centrets afdeling. Derudover løses opgaver ofte sammen med kommunens andre områder.

Vi søger derfor en leder, med en samlende profil, der har øje for helheden og styr på detaljen, og som bidrager til sammenhængskraften i både Sundhed og Omsorg og i Struer Kommune.

## Dine ledelsesopgaver

Lederen har det daglige, økonomiske, personalemæssige og administrative ansvar for Udvikling og Administration.

Udvikling og Administration arbejder på at understøtte enhederne i Sundhed og Omsorg, så enhederne får flest mulige ressourcer til at udfylde deres kerneopgave tæt på borgeren.

Ligeledes vægtes udvikling af opgavevaretagelsen højt – både i egen afdeling og i området som helhed. Lederen er ansvarlig for indsatsen med udgangspunkt i relevant lovgivning, den politiske vision, værdier og målsætninger samt Struer Kommunes ledelsesgrundlag og politikker.

Du skal kunne balancere mellem ledelse, faglig sparring og egne opgaver – og være med til at skabe både retning og resultater i centret.

## Faglighed og personlighed

Der kan være flere indgange til jobbet, men vi forestiller os, at du har en videregående uddannelse, ledererfaring og gerne suppleret med lederuddannelse.

Vi ønsker, at du kommer med gode faglige og personlige kvalifikationer. Den fulde ønskeliste kan ses i ansvars- og kompetencebeskrivelsen for stillingen, men disse lægger vi særligt vægt på:

- Du har ledelseserfaring; enten kommer du fra en lignende stilling eller er klar til at indtræde i en sådan stilling med både personaleledelse og administrativ ledelse.
- Du har gode erfaringer og resultater ift. offentlig økonomistyring, sikker drift og komplekse udviklingsopgaver.
- Du har forståelse for politiske processer og evner at navigere i et politisk miljø.
- Du har indsigt i sundheds- og ældreområdet.
- Du er resultatorienteret, vedholdende og har en god gennemslagskraft.
- Du har en ledelsesstil, der bidrager til en god og tillidsfuld arbejdskultur.

## En attraktiv lederstilling

Du får en centralt placeret lederstilling, hvor du refererer direkte til chefen for Sundhed og Omsorg og fungerer som strategisk sparringspartner omkring fortsat ambitiøs udvikling og drift af sundheds- og ældreområdet.

Du får mulighed for at bringe dine ledelseskompetencer, økonomiske kompetencer og dine strategiske evner og udsyn i spil, så du er med til at forme og geare området i fremtiden.

Du får en rummelig og fleksibel arbejdsplads med et kollegialt fællesskab med højt til loftet og godt humør.

## Medarbejderne i Udvikling og Administration arbejder med

- Oplæg til politisk behandling, primært i Social, - Sundheds og Arbejdsmarkedsudvalget
- Økonomistyring, budgetlægning, budgetopfølgning og analyse
- Regnskab, bogføring og controlling
- Udvikling og understøttelse af Centrets afdelinger
- Administrative støttefunktioner for hele Sundhed og Omsorg
- Afprøvning og implementering af velfærdsteknologi

- Drift og udvikling af EOJ-systemet Nexus
- Uddannelsesansvarlig for SSH og SSA-elever i centret

Indimellem alt det faglige tager vi os gerne tid til at have fælles aktiviteter, som styrker samarbejde og fællesskab i afdelingen. Vi vil hinanden og har tradition for høj trivsel, arbejdsglæde og fællesskab.

Vi ønsker en leder, som har stærke relationelle kompetencer, som kan sparre på opgaverne og som formår at spille medarbejderne gode hver især – på tværs af faglige og personlige profiler og opgaver.

#### **Ansættelsesprocessen**

Ansættelsesudvalget består af følgende medlemmer:

- Administrativ medarbejder og AMR Henny Falkesgaard
- Økonomikonsulent Marianne Lisbjerg
- Sundhedskonsulent Maja Koefoed
- Systemadministrator og teknologikonsulent Marianne Bjerre
- Udviklingskonsulent Aniette Weibrecht
- Funktionsleder Enggård Centret Anni Skov Kristensen
- Centerchef Tina Holmgaard

Der er ansøgningsfrist den 9. november hvorefter ansættelsesudvalget vil mødes og udvælge kandidater. Hvis du bliver udvalgt, så hører du fra os umiddelbart herefter.

Første samtalerunde forventes afviklet i uge 46 og anden samtalerunde i uge 47. Der skal forventes udarbejdelse af personlighedstest imellem de to samtaler.

Forventet ansættelse er pr. 1. januar 2026.

#### **Vil du vide mere?**

Så kontakt meget gerne Chef for Sundhed og Omsorg Tina Holmgaard på [tinahol@struer.dk](mailto:tinahol@struer.dk) eller telefon 25 33 49 67.

Du kan læse mere om jobbet i Ansvars- og Kompetenceprofilen ved at følge dette [link](#)

Du kan finde yderligere information på Struer Kommunes hjemmeside [www.struer.dk](http://www.struer.dk)