

Kommunikationskonsulent med en stærk skriftlig profil i Struer Kommune

Er du knivskarp på skrivning – og hurtig til at finde essensen i en sag?

Struer Kommune søger en kommunikationskonsulent, der først og fremmest er en stærk skribent. Du skal kunne formulere dig præcist, klart og sikkert – også når sagerne er komplekse, har politisk opmærksomhed, eller når deadlines er korte.

Vi leder efter en kommunikationskonsulent, som evner hurtigt at fange kernen i en sag eller situation og omsætte den til et skriftligt produkt, der kan forstås af borgere, medier og samarbejdspartnere. Du bliver organisatorisk placeret i sekretariatschefens område og får en central rolle i kommunens kommunikation i hverdagen.

Om stillingen

Stillingen er bred, men med et tydeligt fagligt tyngdepunkt på skriftlig kommunikation. Du arbejder tæt sammen med ledelsen, herunder direktører og borgmester, og yder professionel rådgivning til hele organisationen.

Du bliver en vigtig sparringspartner, når der opstår sager med politisk eller offentlig bevågenhed, og skal kunne bevare overblik, dømmekraft og sproglig præcision – også når tempoet er højt.

Der er tale om en stilling med stor tillid, korte beslutningsveje og mulighed for reelt at sætte dit præg på kommunens kommunikation. Du får stor frihed i opgaveløsningen og en fleksibel tilrettelæggelse af dit arbejde, der kan sikre dig en god balance mellem dit arbejdsliv og privatliv.

Dine primære opgaver

Du kommer blandt andet til at arbejde med:

- Udarbejdelse af taler til politisk og administrativ ledelse
- Udarbejdelse af pressemeddelelser og håndtering af pressehenvendelser
- Skrivning af breve og øvrig skriftlig kommunikation
- Udarbejdelse af nyheder til kommunens hjemmeside
- Skrivning af opslag og nyheder til sociale medier
- Sparring og rådgivning i forbindelse med krisehåndtering og vanskelige sager i organisationen
- Løbende rådgivning af ledere om kommunikation, tone og budskaber

I mindre omfang vil der indgå opgaver relateret til drift af hjemmeside og intranet, herunder dialog med hjemmesideleverandør, samt lettere fotoopgaver. Derudover vil du yde praktisk understøttelse af livestreaming, når kommunaldirektøren afholder morgenmøder i forbindelse med byrådsmøder.

Din faglige profil

Vi forestiller os, at du:

- Har en relevant uddannelse og en journalistisk eller kommunikationsfaglig baggrund – eller tilsvarende solid erfaring med professionel skrivning.
- Er god til at fange essensen i en sag og formidle den hurtigt og præcist
- Har en sikker sproglig fornemmelse og kan tilpasse tone og form til målgruppen
- Arbejder struktureret, selvstændigt og med høj kvalitet – også når tempoet er højt
- Har erfaring med – eller mod på – pressearbejde og rådgivning i følsomme sager
- Trives i en politisk styret organisation eller er nysgerrig på at arbejde i en

Det er en fordel, hvis du har indsigt i offentlig forvaltning, men det er ikke et krav – skriveevner og dømmekraft vægter højest.

Hvem er vi?

Du bliver en del af en afdeling som består af fire forskellige teams, herunder sekretariat, jura, indkøb og kommunikation & grafisk design. I teamet, kommunikation & grafisk design får du to kollegaer, herunder en kommunikationskonsulent og en grafisk designer. Selvom faglighederne er forskellige, har vi et godt samarbejde og et godt nærværende kollegaskab.

Vi dyrker fordybelse i opgaverne, et godt grin og en hyggelig snak.

Vi tilbyder:

- Et job med stor selvstændighed og faglig indflydelse
- Tæt samarbejde med direktion og politisk niveau
- En arbejdsplads med højt engagement samt et godt og trygt arbejdsmiljø

- Fleksible rammer og fokus på balance mellem arbejde og privatliv

Ansættelsesvilkår

Stillingen er på 37 timer ugentligt. Løn- og ansættelsesvilkår sker efter gældende overenskomst. Struer Kommune opfordrer alle kvalificerede ansøgere uanset alder, køn, religion eller etnisk tilhørsforhold til at søge stillingen.

Yderligere oplysninger

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte sekretariatschef Emil Bonnerup Christensen på telefon 29 93 27 16 eller kommunikationskonsulent Maria-Louise Refsgaard Jørgensen på telefon 29 67 26 17.

Ansøgningsfrist er den 26. april 2026 kl. 23.59. Vi afholder samtaler den 29. april 2026.

Forud for samtalen vil der blive fremsendt en mindre opgave, som bedes forberedt og præsenteret i forbindelse med samtalen.

Tiltrædelse den 1. juni 2026 eller efter aftale.

[Læs mere om Struer Kommune](#)

Lydens By

Vi er Lydens By. Lyden er en inspirationskilde til nye projekter og initiativer, der kan realisere kommunens vækstpotentialer og styrkepositioner til et lokalsamfund, som mennesker har lyst til at besøge, arbejde og bo i.

For os er det naturligt at vores byudvikling tager udgangspunkt i lyd, og vores kunstværker bruger lyden aktivt. Vi arbejder med, hvordan lyd påvirker livskvaliteten positivt hos demente, indlæring hos børn eller fraværet af lyd skaber arbejdsglæde.

Lyd er i vores DNA. [Læs mere om vores visioner og strategier.](#)

Går du med flyttetanker?

Du har lyst til at søge ovenstående stilling, men er lidt i tvivl om, hvilke muligheder du har for at flytte til? Måske er det nødvendigt, at din partner også finder job i området? Struer Kommune har en Tilflytterservice, hvor du eller din partner ganske gratis og uforpligtende kan få direkte og personlig hjælp, hvis du går med overvejelser om at flytte til Struer. Kontakt Tilflytterservice på tilflytterservice@struer.dk