

Lundgaard Konsulenterne bistår ved rekruttering af

Økonomichef til Børne- og Uddannelsesforvaltningen i Kolding Kommune

Økonomichef, der er et varmt menneske med køligt overblik

Som områdechef for Økonomi i Børne- og Uddannelsesforvaltningen i en af landets helt store kommuner får du en central rolle. Vi har nemlig en struktur hos os, der betyder, at forvaltningernes økonomiafdelinger har en stor del af ansvaret for den samlede økonomistyring.

Det giver dig stor indflydelse – men også stort ansvar. For når direktøren ønsker et kritisk blik på den samlede økonomistyring i forvaltningen, så skal du både være skarp i tallene og forsøge at sætte dig godt ind i driftens præmisser. Og du skal være god til at inddrage dine dygtige medarbejdere i processerne. Og netop medarbejderne står på spring til at tage ansvar, så du kan bruge dine evner bedst muligt, og de får mulighed for at blive endnu dygtigere. Og du får faglige kolleger, der er "i samme båd", nemlig økonomicheferne i de andre forvaltninger samt centralt. Det bliver beskrevet som et positivt samspil, hvor kredsen har været gode til at hjælpe hinanden undervejs – også i de svære processer.

Vi skal bruge dit kølige overblik, når vi skal skabe transparens og struktur i de mange økonomi- og budgetprocesser i forvaltningen, og når vi skal videreudvikle afdelingens arbejdsform. Og det er tydeligt for alle, at du har det, og at det derfor er let at have tillid til din faglighed og til det, du siger. Du har generelt styr på tingene fordi du er velstruktureret og så har du helt enkelt et godt hoved, der gør det let for dig at danne overblikket.

Men vi skal også bruge din ordentlighed og varme, når du møder ind "som menneske" i en forvaltning, der i den grad arbejder med netop mennesker. Vi er nemlig sammen om det her, men vi er der i sidste ende for børnene og de unges skyld, og vi arbejder i relationer hele tiden. Og det skal helst være en god oplevelse at samarbejde med dig – også selvom vi ikke nødvendigvis er enige om det hele undervejs.

Vi har en forventning om at du har interesse – og talent – for ledelse. Det er det, der i sidste ende skal gøre en forskel, fordi du er med til at gøre os alle sammen dygtigere. Vi er ikke nogen stor afdeling – men du har en stor og vigtig opgave. Du kommer nemlig i en ledelsesmæssig relation med mere end 60 decentrale ledere, hvor din faglige gennemslagskraft og samtidige lydhørhed bliver afgørende.

Sammen designer vi livet i Kolding – skal vi være med til at designe din karriere også?

Ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkår er i overensstemmelse med "Aftale om aflønning af Chefer". Stillingen besættes på cheflønsaftalen og efter konkret forhandling på et niveau, der forventes at ligge i intervallet kr. 730.000 (udgangspunktet) - 775.000 kr.(for den ekstraordinært tunge kandidat). Hertil kommer pension.

Børne- og Uddannelsesforvaltningen

Børne- og Uddannelsesforvaltningen omfatter ca. 2.900 ansatte. Den administrative hovedadresse er Ålegården 1 i Kolding. Forvaltningen er sammensat af Skoleområdet, Børneområdet, Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR), Fritid- og Idræt, Økonomi samt sekretariatet.

Direktøren, Økonomichefen samt cheferne for Skoleområdet, Børneområdet samt Fritid og Idræt udgør forvaltningens chefgruppe, hvor sekretariatschefen tillige er deltager. Chefgruppen mødes ugentligt. Der er her en forventning om, at cheferne er aktive og byder ind på ikke blot eget område men også på kollegernes faglige områder. Man er derfor som økonomichef – i den grad – en del af forvaltningens strategiske udvikling.

Netop som økonomichef er det vigtigt at påtage sig rollen som den, der på den ene side understøtter driftens præmisser bedst muligt, men på den anden side også er med til at "råbe vagt i gevær", når noget er ved at skride. Det er uomtvisteligt de tre områdechefer, der har budgetansvaret, men økonomichefen skal være med til at gøre det til en opgave, der kan varetages så godt som muligt. Skabe overblik og bidrage med god rådgivning. Og her kan man ikke kun sparre/diskutere "igennem regnearket".

Forvaltningen servicerer to politiske udvalg: Børn- og Uddannelsesudvalget samt Fritids- og Kulturudvalget. Som den eneste chef sidder økonomichefen i udgangspunktet med i *begge* politiske mødefora, hvor der dog kan være en pragmatisk vurdering af, hvilke punkter der er de vigtigste at være med i behandlingen af.

Økonomiafdelingen

Afdelingen består af fire medarbejdere ud over økonomichefen. Det er to administrativt uddannede samt to akademisk uddannede medarbejdere.

Afdelingen varetager i udgangspunktet al økonomiforvaltning og support inden for forvaltningsområdet, dog således at Fritidsafdelingen varetager mange økonomiopgaver selv. Det betyder, at det mest er Skole- samt Dagtilbudsafdelingen – samt institutionerne – (samlet ca. 70 institutioner) – der serviceres af økonomiafdelingen. Der er også i disse afdelinger elementer af økonomistyring/bogføring, så snittet er ikke fuldstændig skarpt imellem afdelingerne og økonomiafdelingen. Derudover er superbrugerfunktioner vedrørende Prisme, Acadre m.m. placeret i afdelingen hos en dygtig medarbejder.

En vigtig del af økonomichefens rolle er at prioritere og fordele ansvar imellem sig selv og medarbejderne. På den ene side er man en del af produktionen, og på den anden side er det vigtigt, at medarbejderne får mulighed for at tage ansvar og at "tage fra". Her er der et klart udviklingspotentiale, hvor medarbejderne "står på spring" til at tage mere ansvar, end de hidtil har haft

mulighed for. I det ligger at udviklingen af såvel forvaltningens interne samarbejdsflader og økonomiafdelingens opgaver vil være i fokus i de kommende år. Og her får Økonomichefen naturligt en nøglerolle.

Kolding Kommunes struktur på økonomistyringsområdet er baseret på en decentral varetagelse af økonomistyringen med central koordination af budget/budgetopfølgning m.m. Lønadministrationen er centralt placeret, hvilket i sagens natur betyder, at der skal koordineres ift. budgetlægning m.m. på dette felt, Personalekonsulenterne sidder dog også decentralt og er tilknyttet sekretariatet.

Økonomichefen deltager i Økonomigruppen, der består af forvaltningernes økonomichefer samt økonomichefen fra central økonomi. De mødes 6-8 gange om året i det formelle forum. Derudover er der masser af løbende, uformelt samarbejde imellem cheferne. Der er et rigtig godt samarbejde i denne kreds, der selvsagt har mange samarbejdsflader og meget læring at give til hinanden. Det er af stor betydning, at man i en decentral økonomistruktur formår at hjælpe hinanden, så alle fagligt får de bedste forudsætninger for at løse opgaven.

Der er en række fora, økonomichefen kan deltage i, når det er en fordel for kommunikationen af de tværgående økonomitemaer. Man deltager efter behov på skoleledermøder samt på møder i kredsen af daginstitutioner. Derudover sidder man med i en netværksgruppe på dagtilbudsområdet, der hedder Budget og Teknologi (med syv dagtilbudsledere).

Der er for nylig nedsat en PLF (pædagogisk læringsfællesskab) på skoleområdet med fokus på administration. Her kunne den nye økonomichef med fordel invitere sig selv ind, når det kan være til fælles glæde.

Det er på skoleområdet ofte "vicerne", der i det daglige varetager de administrative funktioner. De deltager på skoleledermøderne, dvs. man kan få dem i tale her, men der kunne være et perspektiv i at tænke mere formelle, løbende samspil med denne kreds.

I alt dette ligger en forventning om, at økonomichefen vurderer på – og bruger – de kommunikationskanaler, der er mulighed for at trække på. For ofte vil det være tidsbesparende at få mange i tale om det samme tema frem for at skulle håndtere mange henvendelser om det samme tema. I forlængelse af dette har der ikke været så meget tradition for at inddrage de dygtige medarbejdere i afdelingen i denne kommunikation – her er der absolut også mulighed for at gøre noget anderledes/nyt.

Der er p.t. ikke noget struktureret introtilbud/program til nye institutionsledere ift. de administrative rutiner m.m. Økonomichefen kunne vurdere, om der skal udvikles et sådant af tre årsager. For det første for – helt enkelt – at yde god service over for institutionerne. For det andet for at skabe mere viden i udgangspunktet hos den nye institutionsleder, således at der bliver mindre brug for individuel bistand. Og endelig vil det betyde, at afdelingen "er nødt til" at skabe sig et overblik over, *hvordan* man servicerer generelt.

Der er p.t. et arbejde i gang med at skabe overblik over centrale puljer m.m. i forlængelse af, at der er opstået et for stort underskud på disse konti. Det er et arbejde, der er godt i gang, men som vil ligge som en af de store bolde, den nye økonomichef skal arbejde med, både på kortere og lidt længere sigt.

Der er pågået et arbejde med at udarbejde nye tildelingsmodeller på såvel dagtilbuds- som skoleområdet. På dagtilbudsområdet er der ganske få hængepartier tilbage, mens der på skoleområdet forestår størstedelen af processen, når den nye chef tiltræder. Selvsagt i tæt samspil med kollegacheferne.

Opgaver/udfordringer inden for den første tid/det første år

- Videreføre opbygningen af en transparent økonomistyring. Det skal være tydeligt for forvaltning såvel som institutioner, hvad der gælder/hvad man har at gøre med. En del af dette har karakter af "oprydning".
- Få udviklet på arbejdsdelingen imellem chef og medarbejdere i afdelingen.
- Få udviklet evnen til at lave "solid analyse". Det har noget at gøre med den nye økonomichef, men også med arbejdsdeling og inddragelse af medarbejderne.
- Indgå meget aktivt i udviklingen af en ny tildelingsmodel på skoleområdet.
- Overveje – og eventuelt udvikle – introprogram for institutionernes ledere/administrative personer.

Chefens baggrund og bagage

De allervigtigste kompetencer og erfaringer vil være:

- At være dygtig på økonomiområdet. Vi er mest nysgerrige på, om du på områder i det offentlige har bevist, at du evner analysen/kompleksitet på godt niveau, mere end om du kommer med en meget bred erfaring. Det er dog "praktisk", hvis du har arbejdet med økonomistyring i – eller med – institutioner.
- Du er grundlæggende velstruktureret. Er god til at skabe overblik og rækkefølge på opgaverne i en travl hverdag.
- Et fint analytisk spidsniveau. Dit hoved blev helt enkelt godt skruet på fra begyndelsen.
- Robusthed. Du vælter ikke, hvis du – eller dine folk – indimellem møder kritik. Det kan nemlig ikke undgås i en organisation med mange forskellige interesser.

Der er ideelt set ledelsesmæssig erfaring men under alle omstændigheder et stort ledelsesmæssigt talent, dokumenterede resultater og betydelig faglig gennemslagskraft.

Vi ser gerne, at vi "fanger" det store ledelsesmæssige talent "på vej", der kan vise niveau i en central områdechefstilling hos os. Modsat tager vi med glæde imod det erfarne menneske, der kan se, at denne stilling netop passer ind på nuværende tidspunkt i karrieren.

Du har en god fornemmelse for arbejdet i en politisk styret organisation. Du kommer helt tæt på, og det skal du selvfølgelig evne at navigere i. Derudover er det en fordel, hvis du kan se og vurdere på politiske sagsfremstillinger. Vi får nemlig alle sagerne i hånden, når vi skal vurdere på de økonomiske implikationer.

Du er formodentlig veluddannet – og du har ideelt set også taget relevant ledelsesmæssig efteruddannelse.

Ingen ansøgere kan det hele – men ansættelsesudvalget vil derudover kigge efter:

- Troværdighed. Du er god til at skabe ro om en dagsorden, der kan være mange holdninger til. Og en af måderne, du gør det på, er ved, at vi grundlæggende har tillid til, at "du har styr på det".
- Et ordentligt menneske, hvis værdier dine ledere og medarbejdere kan spejle sig i. Og du er ideelt set én, der får energi af at arbejde sammen med andre mennesker.
- Om du er målrettet og formår at omsætte strategi til handling.
- Én, der er god til at arbejde i relationer uden at være en pleaser eller at være konfliktsky.
- Kommunikative evner, herunder evnen til at være tydelig – du har let ved at udtrykke, hvad du mener, og kan derfor sætte retning.
- Om du også selv formår at arbejde i nøglesystemerne, herunder Prisme. Det, du ikke ved, lærer vi dig gerne, men du skal vide, at det er en forventning.
- Én, der kender sig selv godt – både styrker og svagheder.
- Mod til at prøve nye ting af.
- Ironi – og gerne i den form, hvor du også kan tage gas på dig selv.

Mere om Kolding Kommune

Kommunen er Danmarks 7. største med over 90.000 indbyggere. Det er et af de relativt få områder i Danmark, der har oplevet næsten konstant vækst i de seneste 10 år, og der er derfor god "demografisk bund" under de mange udviklingstiltag, kommunen har sat i søen.

Vi designer livet sammen. Det er store – og forpligtende – ord, som Kolding har valgt at gøre til overligger for tilgangen til udviklingen af byen og kommunen. En vision, der ikke mindst har været årsagen til, at Kolding er blevet optaget på den prestigefyldte liste over Creative Cities i verden. Det er en vision, der er mere end ord, men rent faktisk noget, der implementeres løbende i organisationen, og som også bliver en guideline for handling i fremtiden.

På det nære plan skal Kolding Kommune arbejde videre ud fra velfærdsvisionen "Borgerens Centrum". Borgerens Centrum er igangsat i erkendelse af, at borgerens liv ikke kan opdeles i forvaltninger og kasser. Med et ønske om at skabe bedre velfærd skal løsninger findes i et samarbejde mellem borgeren – eller virksomheden - og den offentlige sektor.

Den politiske organisation

Den politiske organisation består – ud over Byråd og Økonomiudvalg – af 10 stående udvalg. De er Fritids- og Idrætsudvalget, Plan, Bolig- og miljøudvalget, Socialøkonomi-, Handicap- og Hjælpemiddeludvalget, Arbejdsmarkedsudvalget, Kulturudvalget, Seniorudvalget, Teknik- og klimaudvalget, Lokaldemokratiudvalget, Børne- og Uddannelsesudvalget samt Social- og Sundhedsudvalget.

Den administrative organisation

Den administrative organisation består af fem forvaltninger med hver deres direktør. Forvaltningerne er By og Udviklingsforvaltningen, Centralforvaltningen, Senior- og Socialforvaltningen, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen samt Børne- og Uddannelsesforvaltningen. Forvaltningernes direktører udgør den samlede direktion på fem (idet kommunaldirektøren tillige er direktør for Centralforvaltningen).

Direktører og områdechefer er medlemmer af Strategisk Chefforum, der mødes ca. kvartalsvis.

Ansøgers vurdering af arbejdspladsen

Alle interesserede er velkomne til at kontakte os med spørgsmål om stillingen og en eventuel drøftelse af personlige kvalifikationer i forhold til stillingen. Alle henvendelser behandles fortroligt. Henvendelse kan rettes til

- Jakob Lundgaard, Lundgaard Konsulenterne, tlf. 4033 2414 og/eller
- Direktør Helle Thiele, tlf. 7979 1800 / 2153 3616

Under de to samtalerunder, der indgår i ansættelsesproceduren, vil der som udgangspunkt ikke være anledning for ansøgerne til at stille spørgsmål. De ansøgere, der går videre til sidste samtalerunde, opfordres i stedet til at aftale et møde med direktør Helle Thiele for at få mulighed for at danne sig et personligt indtryk af arbejdspladsen og få svar på eventuelle spørgsmål inden sidste runde.

Arbejdspladsens vurdering af ansøgerne

Ansættelsesudvalget udvælger ansøgere til 1. samtalerunde og gennemfører herefter 1. og 2. samtalerunde. Ansættelsesudvalget vurderer ansøgerne ud fra de faglige, ledelsesmæssige og personlige kompetencer, der er beskrevet her i jobprofilen.

Ansættelsesudvalget er sammensat af:

- Direktør Helle Thiele
- Dagtilbudschef Merete Lund Westergaard
- Skolechef Lars Hende Svensson
- Fritidschef Kurt Hansen Smidt
- Sekretariatschef Ulla Lykke Rasmussen

- Økonomisk konsulent Jette Vanggaard Møller

Ansættelsesudvalget har efter sidste samtalerunde følgende grundlag for vurderingen af de sidste ca. tre ansøgere:

- Den skriftlige ansøgning
- Det personlige indtryk fra 1. samtalerunde
- Et skriftligt resumé af en kompetenceafklaring/test hos en anden af Lundgaard Konsulenterne. Resuméet udarbejdes på baggrund af en dybtgående, struktureret samtale om ansøgerens faglige, ledelsesmæssige og personlige kompetencer (resuméet sendes også til ansøgeren, der får lejlighed til at kommentere det ved 2. samtalerunde)
- Et skriftligt resumé af ca. 3-4 referencer, som konsulenten indhenter telefonisk fra ansøgerens leder, kolleger og medarbejdere. Referencerne indhentes umiddelbart før anden samtalerunde og kun efter aftale med ansøgeren (referencerne er fortrolige og forelægges ikke ansøgeren)
- Det personlige indtryk fra 2. samtalerunde

Du kan læse mere om bl.a. kompetenceafklaring og Lundgaard Konsulenternes etik i ansættelses-sager på www.lundgaard-konsulenterne.dk.

Tidsplan for ansættelsen

I Lundgaard Konsulenternes sekretariat er det Mette Andersen, der er tovholder på ansættelsen. Mette Andersen kan træffes på tlf. 7542 4233 eller på mail: mka@lundgaard-konsulenterne.dk.

Ansøgning sendes via det elektroniske stillingsmodul på Lundgaard Konsulenternes hjemmeside senest den **8. marts 2019 kl. 8.30**. Lundgaard Konsulenternes sekretariat sender kvittering for modtagelsen af ansøgningen til den mailadresse, der angives i forbindelse med ansøgningen. Det forudsættes, at denne mailadresse kan anvendes til den fortrolige kommunikation mellem ansøger og sekretariat i resten af ansættelsesprocessen.

Den **12. marts 2019** træffer ansættelsesudvalget beslutning om, hvem der indkaldes til 1. samtalerunde. De udvalgte ansøgere får besked samme dag.

1. samtalerunde afvikles den **20. marts 2019 i tidsrummet kl. 8.00-16.00**.

Kompetenceafklaring for de ansøgere, der går videre til 2. samtalerunde, afvikles den **22. marts 2019 i Kolding**. Testen tager ca. to timer.

2. samtalerunde afvikles med op til tre ansøgere den **28. marts 2019 kl. 8.00-13.00**.

Ansøgeren forventes at tiltræde **1. maj 2019**.

Efter ansættelsen

For den ansøger, der udvælges til stillingen, tilbyder konsulenten en opfølgende samtale straks efter, at beslutningen om ansættelse er truffet. I samtalen vil der bl.a. blive lejlighed til sparring om, hvordan den nye chef kommer godt i gang med jobbet.

3-4 måneder efter den nye chefs tiltræden vender konsulenten tilbage og holder opfølgende samtaler med denne og direktør Helle Thiele for at evaluere, hvordan samspejlet er kommet fra start.

Januar 2019

Jakob Lundgaard, konsulent på ansættelsessagen