



Job- og personprofil kommunikationchef

1. Baggrund

Stillingen som kommunikationchef i Høje-Taastrup Kommune er ledig til besættelse snarest muligt.

Høje-Taastrup Kommunes administration er organisatorisk opdelt i 12 centre (8 fagcentre og 4 fællescentre), som hver ledes af en centerchef.

Kommunikationsteamet er en del af Byrådscentret, som er et af de fire fællescentre og består af 34 medarbejdere som er fordelt på følgende teams:

- Borgmester- og direktionssekretariat
- Kommunikation
- Jura
- Erhvervsservice
- Strategi og udvikling.

Byrådscentret ledes af en centerchef, som refererer til kommunaldirektøren. Hvert team ledes af en teamleder eller faglig koordinator, som sammen med centerchefen indgår i ledelsen i Byrådscentret.

2. Lederens ansvarsområde og opgaver

Kommunikation består af en kommunikationschef, tre kommunikationskonsulenter, en grafiker og en webkonsulent. Herudover er der i forbindelse med brandingstrategien ansat en kommunikationskonsulent i en tidsbegrænset projektstilling.

Kommunikationschefen vil varetage den fulde personaleledelse af teamets medarbejdere.

Kommunikationschefen har ansvaret for udviklingen af teamets opgaver og kompetencer.

Høje-Taastrup Kommune er en kommune i rivende udvikling og har derfor igangsat strategiske indsatser og store udviklingsprojekter med ønsket om at nytænke og udvikle service. Det bliver en af kommunikationschefens vigtigste opgaver at sikre, at denne position udnyttes kommunikationsstrategisk med henblik på at brande Høje-Taastrup Kommune og skabe grundlag for øget bosætning og erhvervsudvikling.

Kommunikationschefen vil have et tæt samarbejde med borgmesteren og direktionen herom og skal kunne rådgive dem med en høj kommunikationsfaglighed med et blik for både de gode og potentielt dårlige historier.

Kommunikationschefen er ansvarlig for hele kommunens kommunikationsindsats og vil rådgive hele organisationen med henblik på, at kommunens eksterne og interne kommunikation har et højt niveau. Kommunikationschefen vil dermed have en stor kontaktflade til hele organisationen og et velfungerende samarbejde er altafgørende for at lykkes i rollen. Derudover vil kommunikationschefen have mange eksterne relationer til både lokale og landsdækkende medier, hvor et godt netværk og gode relationer ligeledes er vigtigt.

Kommunikationsteamets opgaver dækker overordnet set over:

- Bistand til borgmester, byråd, direktion og øvrig organisation med kommunikationsmæssig sparring og rådgivning. Dette gælder såvel på det overordnede strategiske

plan – herunder. kommunens brandingstrategi - som i prioriterede projekter og indsatsområder samt enkeltsager.

- Varetagelse af pressekontakt – herunder henvendelser fra pressen samt aktivt opsøgende pressekontakt, pressemeddelelser m.v.
- Krisekommunikation, issue management (håndtering af "dårlige" eller "svære" sager) og pressehenvendelser af hastende karakter.
- Overordnet ansvar for kommunens hjemmeside, intranet og institutions-hjemmesider og drift af kommunens kommunikation via sociale medier.
- Produktion af kommunens grafiske materiale og ansvar for kommunens grafiske linje.
- Taleskrivning, informationsannoncer, medieovervågning og budgetavis samt en række events: Borgerrundtur, presserundtur, velkomstmøder for nye borgere m.fl.

3. Faglige og ledelsesmæssige kompetencer

Vi forventer, at du:

- Har erfaring med ledelsesopgaver
- Har erfaring fra kommunikationsenhed tæt på topledelsen i en større organisation
- Har erfaring fra en politisk organisation
- Har erfaring med strategisk pressehåndtering, herunder meget stærkt netværk til relevante medier
- Evner at skabe strategisk overblik og har erfaring med strategisk branding
- Kan arbejde tværorganisatorisk og samtidig udfordre organisationen
- Er god til at skabe relationer internt og eksternt
- Har kendskab til den kommunale verden

4. Personlige kompetencer

Vi foretrækker, at du:

- er motiverende og anerkendende i din ledelsesstil
- er solidt funderet og har gennemslagskraft
- er dynamisk og initiativtagende
- proaktiv og struktureret
- er åben og udadvendt
- har fokus på at inddrage medarbejdere og andre samarbejdspartnere om løsningen af opgaverne

5. Mere information

Du kan læse mere om Høje-Taastrup Kommune på www.htk.dk.

Hvis du vil høre mere om stillingen og vores forventninger, er du velkommen til at kontakte centerchef Kathrine Skastrup på telefon 43 59 18 04.

6. Løn – og arbejdsvilkår

Ansættelsen finder sted på overenskomstvilkår på et niveau, der fastlægges på baggrund af din erfaring og kompetence.

7. Vurdering af ansøger

Der er nedsat et ansættelsesudvalg bestående af borgmesteren, kommunaldirektøren samt ledelses- og medarbejderrepræsentanter, der vurderer ansøgerne ud fra de ledelsesmæssige, personlige og faglige kompetencer, der er nævnt ovenfor. Grundlaget for vurderingen er den skriftlige ansøgning, ansættelsessamtalen samt referencer fra tidligere ansættelser. Referencer indhentes først efter anden samtale og kun efter aftale med kandidaten. Endvidere indgår der en test i rekrutteringsforløbet. Testen udføres mellem første og anden samtalerunde.

8. Tidsplan for ansættelse

Ansøgningsfristen udløber den 23. marts 2017. Ansøgning sker via kommunens e-rekrutteringssystem. Her uploades ansøgning og CV.

Første samtale finder sted den 29. marts 2017. I forbindelse med 1. samtale må forventes en mindre opgave som skal præsenteres for ansættelsesudvalget. Ansættelsesudvalget tager herefter stilling til, hvem der skal indkaldes til anden samtale, som finder sted den 5. april 2017.

Forud for anden samtale gennemføres en test af kandidaterne. Testen er elektronisk og foregår via internettet. Umiddelbart forud for anden samtale vil kandidaten få feedback på testen.

Beslutning om valg af kandidat træffes umiddelbart efter anden samtale.

Forventet tiltrædelse er 1. juni 2017.