

Genopslag - job- og personprofil - FKC

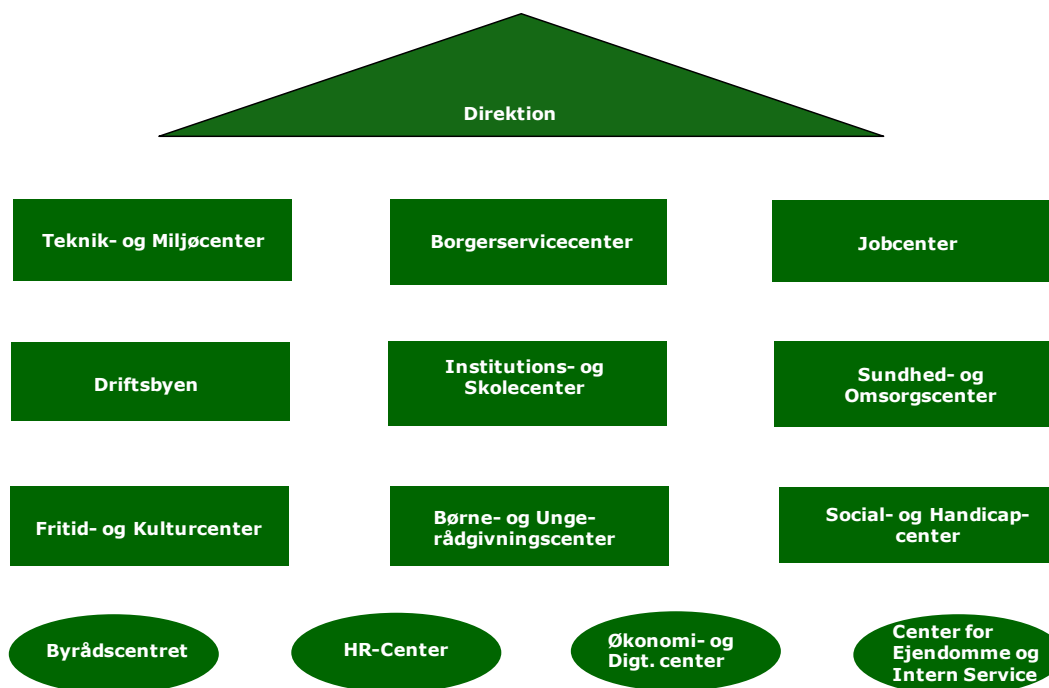
Job- og personprofil

Centerchef for Fritid og Kultur Høje-Taastrup Kommune

1. Stillingen og organisationen

Den tidligere centerchef for Fritid og kultur har fået nyt job som direktør i en anden kommune. Stillingen som centerchef for Fritid og Kultur er derfor ledig til besættelse snarest muligt.

Høje-Taastrup Kommune har en centerstruktur på administrationsområdet. Det betyder, at administrationen er opdelt i 13 centre, heraf 9 fagcentre og fire stabscentre. Hvert center ledes af en centerchef. Den enkelte centerchef refererer til en direktør. Strukturen fremgår af nedenstående tegning:



De 13 centerchefer og de fire direktører mødes én gang ugentlig i Chefforum og udgør kommunens strategiske ledelsesniveau.

Centerchefen for Fritid og Kultur er overordnet leder for ca. 250 medarbejdere, hvoraf centerchefen har den direkte ledelse overfor 23 medarbejdere på Rådhuset. Her er medarbejderne organiseret i to team:

- ◆ Administration og politisk support
- ◆ Konsulentteamet

Til centeret er knyttet en række decentrale enheder: Bibliotek, dramaskole, billedskole, musikskole, idrætsanlæg, Taastrup Teater, kultur- og medborgerhuse, fritids- og ungdomsklubber samt SSP og Gadeplan. Derudover har centret en meget lang række af tætte samarbejdspartnere som eksempelvis Kroppedal Museum, Opera Hedeland, Kul'touren og de selvejende idrætsanlæg.

Fritid og Kultur er generelt et højt prioriteret område i Høje-Taastrup Kommune. Området er velfungerende, og medarbejderne er dygtige og engagerede.

Kommunens ledelse tager afsæt i følgende fire værdier:

- ◆ Menneskelighed og positivt livssyn
- ◆ Tillid
- ◆ Engagement
- ◆ Professionalisme

De fire værdier er desuden kernen i kommunens værdibaserede personalepolitik og ledelsesgrundlag, som begge er bilag til denne job- og personprofil.

Det forudsættes, at den nye centerchef aktivt arbejder for at sikre, at såvel værdier som personalepolitik og ledelsesgrundlag lever aktivt på alle områder af Fritids- og Kulturcentrets områder.

Desuden lægger direktionen vægt på et godt og konstruktivt MED-arbejde på alle niveauer og at der arbejdes aktivt med at sikre trivsel og godt arbejdsmiljø og at der i videst muligt omfang på alle niveauer arbejdes aktivt med forebyggende elementer på arbejdsmiljøområdet.

Centerchefen indgår en årlig aftale med direktøren om indfrielse af en række konkrete politiske og administrative mål. I forlængelse heraf indgår centerchef og direktør en resultatlønsaftale for centerchefen, der baserer sig på graden af målopfyldelse.

2. Stillingsprofil

Ansvarsområde

Centerchefen for Fritid og Kultur varetager den daglige ledelse i forhold til centerets medarbejdere. Centerchefen varetager desuden den daglige ledelse i forhold til lederne af de tilknyttede decentrale institutioner: Biblioteksvæsen, musiske skoler, kultur- og medborgerhuse, fritids- og ungdomsklubber, idrætsanlæg, teater samt SSP og Gadeplan.

Som ét af flere vigtige strategiske indsatsområder, arbejdes der aktuelt med at skabe bl.a. morgendagens skole og morgendagens klubtilbud under overskriften "Morgendagens Børne- og Ungeliv". Der er tale om et stort projekt på tværs af flere centre, og det forventes, at centerchefen for Fritid og Kultur indgår aktivt i dette arbejde og med en oprigtig interesse for at skabe resultater på tværs af centre og fagområder.

Centerchefen fungerer desuden som rådgiver for Fritids- og kulturudvalget og deltager i udvalgets møder samt indgår i samarbejder med andre råd og nævn.

Centerchefen for Fritid og Kultur har ansvaret i forhold til:

- ◆ Overordnet styring og koordinering af arbejdet i forhold til Fritids- og Kulturudvalget og Institutions- og Skoleudvalget i samarbejde med udvalgene samt direktørerne og de øvrige centerchefer på disse områder
- ◆ Løbende formidling af kommunens visioner på området og dermed være en udadvendt og aktiv aktør både i og uden for kommunen
- ◆ Overordnede mål og retning for centret
- ◆ Fastlæggelse af rammer for de enkelte områder i centret
- ◆ Prioritering af dialog og samarbejde med aktører og samarbejdspartnere både i og uden for kommunen
- ◆ Prioritering af netværkssamarbejde både på kultur- og på fritidsområdet

- ◆ Prioritering af tværgående samarbejde med andre centre på rådhuset

Faglige, personlige og ledelsesmæssige kompetencer

Der er tale om et udfordrende og spændende job. Vi har derfor store forventninger til den kommende centerchef for Fritid og Kultur.

Den kommende centerchef for Fritid og Kultur forventes at have følgende erfaringer:

- ◆ Ledelseserfaring
- ◆ Erfaring fra kultur- og fritidsområdet
- ◆ Erfaring fra arbejdet i en politisk ledet organisation, fx en offentlig myndighed eller en større interesseorganisation
- ◆ Erfaring med ledelse af ledere
- ◆ Erfaring med samarbejde med frivillige foreninger

Disse erfaringer ønskes koblet med en relevant uddannelsesmæssig baggrund.

Den nye centerchef skal evne at fokusere på strategiske og udviklingsorienterede opgaver og samtidig sikre, at driften på hele centerchefens område fungerer tilfredsstillende og i overensstemmelse med de krav, der stilles centralt til alle ledere i kommunen.

Vi forventer desuden, at den nye centerchef er i stand til at sikre, at innovation sættes højt på dagsordenen på centrets fagområder. Høje-Taastrup Kommune har i 2012 og 2013 haft et samarbejde med Greve og Stevns om at uddanne og udvikle ledere og organisation til at arbejde innovativt og at sikre at ledere ved, hvad der skal til for at fremme samarbejdsdrevet innovation. I kommunens bestræbelser på at sikre så effektiv en organisation som muligt, er innovation et vigtigt og nødvendigt redskab. Den nye centerchef skal derfor være i stand til at sætte sig i spidsen for dette på eget fagområde samt i samarbejdet med de øvrige centerchefer og direktionen i Chefforum.

I Høje-Taastrup Kommune baserer ledelsesarbejdet sig på et systemisk og anerkendende grundlag. Det vil derfor være en fordel, at du såvel teoretisk som praktisk har erfaring hermed.

Som leder skal du desuden være coachende og delegerende i din ledelsesstil.

Du skal endvidere:

- ◆ Have udsyn og vide, hvad der sker på området og have fornemmelse for tendenser
- ◆ Kunne formidle budskabet med begejstring og overbevisning
- ◆ Kunne begå dig i et felt med rigtig mange forskellige interessenter og formidle et samarbejde med og imellem disse
- ◆ Kunne vise beslutningsevne og handlekraft, når det gælder
- ◆ Kunne delegerere og give plads og rum til andres udfoldelse
- ◆ Have indlevelsesevne og kunne læse og forstå andre

4. Opgaver

Centerchefen for Fritid og Kultur har mangeartede opgaver som bærer præg af den store berøringsflade, der er til både det politiske niveau og til fritids- og foreningslivet i kommunen.

Blandt de generelle opgaver kan nævnes:

- ◆ Ansvarlig for centrets sager, som skal fremlægges for det politiske niveau samt øvrige politisk betjening af området
- ◆ Ledelse af centrets medarbejdere samt de decentrale ledere
- ◆ Økonomiansvarlig for centrets områder
- ◆ Deltagelse i chef- og ledermøder
- ◆ Forhandling af løn- og ansættelsesvilkår for de ansatte indenfor centerområdet
- ◆ Formand for sektorens MED-udvalg
- ◆ Daglig arbejdsmiljøleder på centrets områder
- ◆ Koordinering og udvikling af nye tiltag i samarbejde med ledergrupperne indenfor kultur, klubber og idræt
- ◆ Udarbejde oplæg til politiske taler
- ◆ Betjening af politiske følgegrupper
- ◆ Samarbejde på tværs af kommuner inden for centrets fagområder
- ◆ Kommunens repræsentant ved kultur- og idrætsbegivenheder
- ◆ Deltagelse i netværk og tværgående udvalg fx på erhvervs- og turismeområdet
- ◆ Dialog og tæt samarbejde med foreninger

Konkrete opgaver og udfordringer:

- ◆ Udvikling af "Morgendagens Børne- og Ungeliv" som handler om den fremtidige organisering af hele 0-18 årsområdet og dermed også omfatter klubberne, som hører under Fritid og Kultur
- ◆ Udvikling af samarbejdet med de frivillige organisationer

5. Ansættelsesbetingelser

Ansættelse sker efter overenskomst mellem KL og den relevante faglige organisation.

Stillingen besættes på overenskomstvilkår. Det årlige lønniveau er ca. 650.000 kr. Hertil kommer pension og resultatløn.

6. Ansættelsesprocedure

Der er nedsat et ansættelsesudvalg bestående af:

- ◆ Direktør Jørgen Lerhard (formand for ansættelsesudvalget)
- ◆ Sekretariatsleder Anja Swiatek
- ◆ Idrætskonsulent Anders Munch skovgren
- ◆ Klubleder Per Christoffersen
- ◆ Bibliotekschef Tine Brings Brock
- ◆ Opgaveleder Lotte Ingvarsen

Kommunaldirektør Lars Holte deltager i anden samtale.

Desuden deltager HR- og personalechef Hanne Borchersen ved ansættelsen.

Ansøgningsfristen udløber den 30. maj kl. 10.00. Ansøgninger bilagt CV sendes elektronisk via kommunens e-rekrutteringssystem.

Ansættelsesudvalget tager den 3. juni stilling til, hvem der indkaldes til første samtale, som finder sted den 6. juni.

Herefter tager ansættelsesudvalget stilling til, hvem der indkaldes til anden samtale, som finder sted den 12. juni.

De kandidater, der går videre til anden samtale, vil skulle gennemføre en test, som foregår elektronisk via internettet. Der vil desuden blive indhentet referencer mellem første og anden samtale efter konkret aftale.

Inden anden samtale får kandidaterne resultatet af testen ved en samtale med HR- og personalechef Hanne Borchersen.

Beslutning om valg af kandidat træffes umiddelbart efter anden samtale.

Forventet tiltrædelse er 1. august 2013.

Eventuelle spørgsmål til stillingen kan rettes til direktør Jørgen Lerhard på telefon 43 59 14 01 eller på mobil 20 48 26 44. Henvendelser om øvrige spørgsmål kan rettes til HR- og personalechef Hanne Borchersen på 20 42 05 26 eller HanneBo@htk.dk