

Job- og personprofil teamleder**1. Baggrund**

Stillingen som teamleder for udviklingsenheden i Byrådscentret 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.

Byrådscentret 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

Team strategi og udvikling består af 9 erfarne medarbejdere, som beskæftiger sig med tværgående udviklingsindsatser og projektledelse. Teamlederen vil varetage den fulde personaleledelse af teamets medarbejdere.

Teamlederen har ansvaret for udviklingen af teamets opgaver og kompetencer.

Høje-Taastrup er en kommune i rivende udvikling og har derfor igangsat strategiske indsatser og store udviklingsprojekter med ønsket om at nytænke og udvikle service. Udviklingsenheden understøtter kommunens arbejde. Ikke mindst gennem store tværgående projekter, hvor konsulenterne i teamet er projektledere. Det er teamlederens opgave at sikre, at projekterne ledes professionelt af projektlederne og at der sker en koordinering og læring på tværs af projekterne. Udviklingsenheden understøtter ligeledes kommunens arbejde med organisationsudvikling, kvalitetsudvikling og innovation. Teamlederen skal dermed medvirke til at understøtte, at Høje-Taastrup Kommune også fremadrettet er med helt i front i udviklingen af den kommunale opgaveløsning.

Teamlederen vil have en stor kontaktflade til både direktører og øvrige centerchefer i organisationen. Det er således teamlederens opgave at sikre, at der er en tæt kobling mellem organisationen og teamet, idet teamet løser opgaver for hele organisationen. Kommunens store projekter løses i samarbejde med borgere, institutioner og virksomheder. Teamlederen skal derfor have stor fokus på relevante eksterne samarbejdsflader.

Teamets opgaver dækker overordnet set over:

- Projektledelse af kommunens større strategiske projekter
- Organisationsudvikling
- Større byudviklingsprojekter
- Strategiarbejde som Udviklingsstrategi og politikkoncept
- Styringsværktøjer

- Internt konsulentarbejde vedrørende LEAN/arbejdsgange, kvalitetsudvikling og innovation

3. Faglige og ledelsesmæssige kompetencer

Vi forventer, at du:

- Har erfaring med ledelsesopgaver
- Har erfaring med projektledelse- og styring
- Kan arbejde tværorganisatorisk og samtidig udfordre organisationen
- Er god til at skabe relationer internt og eksternt
- Evner at skabe strategisk overblik
- Har stort kendskab til den kommunale verden
- Har fingeren på pulsen og brænder for udviklingen af den kommunale sektor
- Kan kommunikere tydeligt og klart såvel skriftligt som mundtligt

4. Personlige kompetencer

Vi foretrækker, at du:

- er motiverende og anerkendende i din ledelsesstil
- er robust og har gennemslagskraft
- er dynamisk og initiativtagende
- 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 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 5. oktober 2016 kl.12. Ansøgning sker via kommunens e-rekrutteringssystem. Her uploades ansøgning og CV.

Første samtale finder sted den 11. oktober 2016 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 24. oktober 2016 om formiddagen.

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. december 2016.