

Sektionsleder til Sekretariatet i Sundhed & Omsorg

Vil du være med til at styrke kvaliteten og sammenhængen i Sundhed & Omsorg i Silkeborg Kommune – og lede et velfungerende sekretariat?

Silkeborg Kommune søger en strategisk og relationsstærk sektionsleder, der har lyst til at stå i spidsen for et sekretariat, som understøtter både politiske beslutninger og den daglige drift inden for forebyggelse, sundhed og omsorg for ældre og syge borgere.

Om stillingen

Sekretariatet spiller en central rolle i at sikre, at politiske mål omsættes til praksis – og at borgere, ledere og samarbejdspartnere oplever tydelighed, kvalitet og sammenhæng i kommunens tilbud på ældre- og sundhedsområdet. Sekretariatet er en velfungerende organisatorisk enhed med ca. 34 dygtige og engagerede medarbejdere fordelt på aktuelt fire teams: Administrationsteamet (7), Digitaliseringsteamet (10), Konsulentteamet (13) og Uddannelsesteamet (4). Derudover er der aktuelt 1 teamleder. Sektionslederen har det samlede ledelsesansvar for sektionen og er direkte leder for teamlederen og udvalgte medarbejdere.

Som sektionsleder får du ansvar for:

- Ledelse og videreudvikling af sekretariatets faglige kultur og samarbejdsflader
- Politisk betjening og strategisk understøttelse af udvalg og ledelse
- Koordinering og kvalitetssikring af sekretariatets opgaver og funktioner
- Understøttelse af decentrale ledere i løsningen af deres borgernære opgaver
- Bidrag til udvikling af fremtidens sundheds- og omsorgstilbud – med blik for drift og innovation i lyset af både Ældrereformen og Sundhedsreformen

Vi søger en leder, der:

- Har en relevant uddannelsesbaggrund – f.eks. en samfundsvidenskabelig kandidatgrad
- Har erfaring med politisk, økonomisk og administrativ sekretariatsbetjening
- Ledelseserfaring, fx fra en politisk styret organisation
- Har økonomisk overblik og kan understøtte og sikre afdelingens budgetoverholdelse gennem økonomistyring og budgetopfølgninger i tæt samarbejde med økonomikonsulenter fra Økonomi- og IT-staben
- Kan lede generalister, specialister og medarbejdere med dyb faglighed
- Har et strategisk blik, analytisk sans og stærke relationelle kompetencer
- Har motivation for tværgående ledelse og sekretariatsunderstøttelse

Vi tilbyder:

- En nøgleposition med stort ledelsesrum og mulighed for at sætte retning
- Et stærkt fagligt miljø med engagerede og kompetente medarbejdere
- En kompleks og spændende opgaveportefølje i en organisation med høje ambitioner
- Et arbejdsmiljø præget af tillid, uhøjtidelighed og samarbejde
- Gode muligheder for faglig og personlig udvikling

Yderligere information:

Vil du vide mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte Sundheds- og Omsorgschef Malene Herbsleb, tlf. 2138 6514 (send gerne en sms for at aftale tidspunkt).

Ansøgningsfrist: Mandag 6. oktober 2025.

Første ansættelsessamtale forventes afholdt tirsdag den 21. og onsdag den 22. oktober 2025, hvorfra to kandidater vil blive udvalgt til en anden samtalerunde onsdag den 29. oktober 2025. Går du videre til 2. samtale skal du udfylde et personprofil og får en tilbagemelding på denne inden 2. samtale.

Tiltrædelse forventes 1. december 2025.

Du kan læse mere om stillingen, job- og personprofilen samt Silkeborg Kommunes ledelsesgrundlag og koncernstrategi på vores hjemmeside under "[Bliv leder hos os](#)". Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og aftale om lokal løndannelse.

Send din ansøgning online via linket "Ansøg" og vedhæft relevante bilag.

Ved indstilling til ansættelse indhenter vi referencer fra seneste og gerne tidligere arbejdsgivere efter aftale.

