

Chefkonsulent for direktøren for Børn, Unge og Uddannelse

Vi søger en dygtig og engageret chefkonsulent med stærke generalistkompetencer, der kan understøtte direktøren for Børn, Unge og Uddannelse i en bred vifte af opgaver.

Du bliver en del af Center for Politik og Strategi – Team Udvikling, hvor vi arbejder med en alsidig palette af både udviklings- og driftsopgaver samt politisk betjening og understøttelse af direktionen.

Du kan forvente et tæt samarbejde, og det er en forventning, at du proaktivt sætter dig ind i direktørens opgaver og aktiviteter og kan agere selvstændigt på den baggrund.

Vi søger en kollega, der

- har erfaring med direktionsarbejde
- kan understøtte og sparre med direktøren i det daglige arbejde og gerne være et skridt eller to foran
- kan stå for kvalitetssikring, forberedelse, afvikling og opfølgning på møder samt øvrige aktiviteter
- kan understøtte opgaver og aktiviteter på tværs af de tre centre indenfor direktørområdet
- kan være bindeled til centrale aktører inden for børn, unge og uddannelsesområdet
- kan koordinere bestillinger fra direktionen og det politiske niveau til resten af organisationen
- er stærk både mundtligt og skriftligt.

Vi tilbyder

- en hverdag tæt på den administrative topledelse og med mange kontaktflader i hele organisationen
- at du bliver en del af et godt og fleksibelt arbejdsfællesskab, hvor vi interesserer os for hinanden
- at du inden for centeret har gode muligheder for at samarbejde og sparre med kollegaer med en bred vifte af fagligheder, fx politisk betjening, udviklings- og eventopgaver, kommunikation og jura
- en arbejdsplads med "højt til loftet", hvor du har gode muligheder for at præge dine opgaver og lade dine faglige præferencer og kompetencer slå igennem
- at du kommer ind et sted, hvor vi forventer meget af dig, fordi vi tror på dig
- fleksibel fredag, hvor du har mulighed for at arbejde hjemme.

Vi forventer, at du

- har blik for detaljen og fokus på høj kvalitet i opgaveløsningen
- er struktureret, initiativrig og god til at tilrettelægge dit arbejde og følge opgaver til dørs
- er robust i mødet med intense arbejdsperioder og krævende udfordringer
- er fleksibel og til stede, når behovet er der
- har lyst til at bidrage til at skabe en organisation, der deler viden.

Vi søger en engageret kollega med en relevant uddannelsesbaggrund og med stort engagement og gåpåmod.

Løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Oplysninger om startløn og forventet løninterval

Via linket [her](#) kan ses oplysninger om relevant løninterval for den konkrete stilling. I oversigten vælges Næstved Kommune, hvilken stillingskategori (overenskomst) du ansøger til og yderligere hvilken stilling du søger. I tabellen derunder kan ses de relevante oplysninger for den konkrete stilling.

Tiltrædelse den 1. august 2026.

Arbejdstid pr. uge 37 timer.

Arbejdssted Rådhuset, Teatergade 8, 4700 Næstved.

Vil du vide mere?

Du er velkommen til at kontakte Teamleder Anne Korbo på tlf. 2545 0460, hvis du har spørgsmål til stillingen.

Ansøgningsfrist fredag den 26. juni 2026.

Ansættelsessamtaler afholdes løbende.

Sådan søger du

Du søger stillingen ved at sende din ansøgning, CV og anden relevant dokumentation og uddannelsesbevis elektronisk via ansøgerknappen "Ansøg".

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.