

# **Erfaren udviklingskonsulent med forståelse for politisk servicering søges til Center for Børn og Unge i Næstved Kommune**

Da Center for Børn og Unges udviklingskonsulent har fået lederjob i anden kommune, søger vi ny udviklingskonsulent til centret.

Centret arbejder løbende med en lang række udviklingsindsatser og løbende driftsoptimeringer, der har som mål at styrke inddragelsen af børn, unge og familier i egne sager, samt sikre en tidlig tværfaglig indsats i centret og i samarbejde med en række andre centre. Vi er cirka 600 ansatte i centret, fordelt på 5 afdelinger / virksomheder, der alle arbejder med udgangspunkt i barnets lov ift. myndighedsudøvelse, forebyggende indsatser, børn- ungehjem og Børnehus Sjælland.

Du vil i stillingen referere til centerchefen for Center for Børn og Unge. Du vil have et samarbejde med en lang række kollegaer, herunder lederne i myndighedsfunktionerne, virksomhedsledere, øvrig stab, skole-dagtilbudsområdet mm. Du vil arbejde tæt sammen og dele kontor med specialkonsulent, , der dels opererer inden for det strategiske indkøbsområde, dels øvrige udviklingsindsatser i centret. Dit kontor er i Rådmandshaven 20 sammen med myndighedsafdelingen, men det forventes at du er mobil i dit samarbejde med alle virksomheder i centret, som alle er beliggende i Næstved by.

Vi kan tilbyde et job, hvor du kommer tæt på ledelsen i centret, også ift. strategiske overvejelser, hvor der er en høj grad af selvtilrettelæggelse i arbejdet, og hvor dine gode faglige observationer og ideer efter inddragelse af øvrige medarbejdere, ofte vil kunne ses afspejlet i konkret praksis efterfølgende. Du vil skulle samarbejde direkte med de enkelte ledere i centret ift. deres ønsker og behov for understøttelse, ud fra en overordnet prioritering af opgaverne, der foretages i en dialog mellem dig og centerchefen.

Inden for stillingens opgaver, forventes det at der udarbejdes udkast til politiske sager. Dette sker naturligvis i tæt dialog med centerchef, men kendskab til, og interesse for, den politiske proces, og evnen til at beskrive komplekse sammenhænge på en måde, så de vigtigste oplysninger og beslutningspunkter tydeligt og forståeligt fremgår, er en væsentlig opgave i stillingen. En grundlæggende forståelse for budget, økonomistyring og samspillet dette har med faglighed og udviklingsprocesser er en fordel.

Ud over udviklingsopgaverne indgår du som en del den administrative understøttelse af møder i centrets område-MED og møder i centrets ledergruppe.

## **Om dig:**

- Du har en relevant uddannelse og/eller tilsvarende erfaring der sætter dig i stand til at arbejde selvstændigt med komplekse udviklingsprojekter.
- Du har enten selv ledelseserfaring eller har arbejdet tæt og fortroligt med opgaver inden for ledelsesunderstøttelse.
- Du er god til at have dialog med kollegaer på mange forskellige niveauer og mange forskellige fagligheder, og du er med til via god inddragelse, at skabe vilkårene for succesfuld implementering af udviklingsprojekter, så det gør en reel forskel for børn, unge, familier og medarbejdere.
- Du behandler alle med respekt og har en tilgang til andre mennesker, hvor du naturligt mødes med åbne døre og tillid.
- Kendskab til det specialiserede børne- og ungeområdet er ikke en forudsætning, men kan være en fordel. Det forventes at du som del af stillingen er villig til at sætte dig ind i området, herunder lovgivning, i det omfang som vil være relevant for udførelse af denne stilling.

**Løn- og ansættelsesvilkår** sker i henhold til gældende overenskomst indgået mellem KL

og den forhandlingsberettigede organisation.

For ansøger med dokumenterbare kompetencer og erfaringer er ansættelse som specialkonsulent eller chefkonsulent muligt.

#### **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** ønskes snarest muligt eller 1. december 2026, efter konkret aftale om opstartsdato ift. eventuelt planlagt ferie.

**Arbejdstid pr. uge** 37 timer.

#### **Vil du vide mere**

For en uddybende samtale af stillingen eller spørgsmål er du velkommen til at kontakte Centerchef Daniel Gottrup på tlf. 3031 8617 (send sms med ønske om opringning, hvis telefonen ikke besvares).

**Ansøgningsfristen** til stillingen er torsdag den 15. oktober 2026.

**Ansættelsessamtaler** forventes afholdt onsdag den 21. oktober 2026 i tidsrummet kl.

14.00 – 18.00. Efter første samtalerunde vurderer ansættelsesudvalget, om der er behov for 2. samtale med en eller flere ansøgere. Eventuelle 2. samtaler forventes afholdt tirsdag den 27. oktober 2026 i tidsrummet kl. 15.30 – 17.30.

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

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.