

Projektleder til Mini Skills i Næstved Kommune

Vil du være med til at styrke unges interesse for erhvervsuddannelserne? Er du dygtig til projektledelse, og kan du skabe hands-on læring, der inspirerer 7. klasses elever?

Så er du måske den projektleder, vi søger til Mini Skills i Næstved Kommune.

Om Mini Skills-projektet: Næstved skal være vært for DM i Skills i 2028, og frem mod denne spændende event gennemfører vi årligt Mini Skills for kommunens 7. klasser. Mini Skills er en praktisk læringsdag, hvor eleverne prøver kræfter med erhvervsrettede fag som fx murer, tømrer, kok og SOSU-assistent gennem workshops i samarbejde med lokale virksomheder og uddannelsesinstitutioner.

Dine primære ansvarsområder:

- Planlægge, koordinere og afvikle Mini Skills
- Udvikle og følge projektplanen for Mini Skills, herunder budgetstyring
- Understøttelse af andre aktiviteter før, under og efter afviklingen af DM i Skills 2028
- Rekruttere og koordinere samarbejde om Mini Skills med fx lokale virksomheder, uddannelsesinstitutioner, folkeskoler og uddannelsesvejledere
- Understøttelse af den praktikrettede del af juniormesterlære
- Varetage kommunikation og PR – skabe synlighed om Mini Skills i lokale medier, sociale kanaler og kommunale netværk
- Evaluere Mini Skills - arrangementerne, herunder ansvar for indsamling af data og rapportering af resultater og effekter

Kompetenceprofil – Den ideelle kandidat

Vi søger dig, der brænder for at skabe begejstring omkring erhvervsuddannelserne hos de unge. Du skal kunne bevare overblikket, strukturere komplekse aktiviteter og drive den praktiske gennemførelse.

Faglige kvalifikationer:

- Dokumenteret erfaring med projektledelse – gerne af skolemæssige, uddannelsesrettede hands-on events
- Kompetent inden for budgetstyring, kontrakthåndtering og økonomisk opfølgning
- Godt netværk og evner til at samarbejde med lokale virksomheder, faglærte og uddannelsesinstitutioner
- Stærke kommunikations- og formidlingsevner – både digitalt, skriftligt og mundtligt

Personlige kompetencer:

- Struktureret, detaljeorienteret og god til at holde overblik over mange aktiviteter samtidig
- Stærk relationsskaber, der kan engagere og motivere samarbejdspartnere
- Proaktiv og handlekraftig, der driver projektet selvstændigt og leverer resultater
- Fleksibel og i stand til at håndtere komplekse situationer

Om Center for Unge og Uddannelse

Du bliver en del af et dynamisk og inspirerende arbejdsmiljø i Center for Unge og Uddannelse (CUU) i Næstved Kommune. CUU har som hovedopgave at styrke unges vej mod uddannelse, job og et selvstændigt liv. Vi arbejder for at sikre, at alle unge får de bedste forudsætninger for at realisere deres potentiale med en helhedsorienteret og ressourcefokuseret tilgang.

- CUU blev etableret den 1. august 2024. Det samler en bred vifte af indsatser, der understøtter unge i at mestre deres ungdomsliv og træffe velinformerede valg om fremtiden. Vi møder de unge med tillid, anerkendelse og en tro på, at de gør deres bedste, og vi skaber deltagelsesmuligheder for de unge i fællesskaber, uddannelse og beskæftigelse.
- Gennem tæt samarbejde med uddannelsesinstitutioner, erhvervsliv og andre aktører bygger vi bro mellem unge og deres fremtidige muligheder. Vi arbejder strategisk med fritidsjob, erhvervsuddannelse, stu, vejledning og støtteordninger for at sikre en stærk overgang fra ungdomsliv til voksenliv. Og så spiller Ungdomsskolen en central rolle.
- CUU består af en centerchef, en ledergruppe og godt 100 passionerede og dygtige medarbejdere. Vores arbejde bygger på Næstved Kommunes værdier; tillid, helhed, dialog og mod, – og vi stræber efter at gøre en forskel for de unge hver dag.

Ansættelsessted: Næstved Ungdomsskole i Center for Unge og Uddannelse.

Lokalitet: Jernbanegade 12, 4700 Næstved.

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

Tiltrædelse den 1. november 2025.

Arbejdstid pr. uge 37 timer i en tre-årig projektperiode.

Vil du vide mere, er du velkommen til at kontakte Chefkonsulent Kirsten Ørting på tlf. 6066 2646.

Ansøgningsfrist onsdag den 10. september 2025.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt torsdag den 18. september 2025 (1. samtale) og onsdag den 24. september 2025 (2. samtale).

Vi glæder os til at læse din ansøgning.

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

Om Næstved Kommune

Vi er Sjællands mest erhvervsvenlige kommune. Vi er en kommune i vækst og med fokus på styrke sammenhæng mellem natur, by og vand. Vi løser opgaver inden for sundhed, børn- og unge, kultur og fritid, erhverv, borgerservice samt arbejdsmarked. Vi er flere end 7.000 medarbejdere, og vi har en ambitiøs målsætning om at blive Danmarks mest attraktive offentlige arbejdsplads. Vi arbejder derfor målrettet med god ledelse, fleksibilitet og et godt psykisk arbejdsmiljø for at skabe gode betingelser for vores arbejdsliv. Når du arbejder hos os, får du mulighed for at gøre en forskel og have indflydelse på det gode arbejdsliv. Vi værdsætter mangfoldighed og de bidrag, vi hver især bringer til arbejdspladsen. Du kan få mere information om os på vores [hjemmeside](#), [Facebook](#) og [LinkedIn](#).