

Udviklingskonsulent i Center for Social og Sundhed i Sorø Kommune

Brænder du for udvikling, koordinering, facilitering og politisk servicering? Har du lyst til at bidrage til tværsektorielt og tværfagligt samarbejde inden for Social-, sundheds- og ældreområdet? Er du struktureret og analytisk skarp? Så søger vi lige nu en udviklingskonsulent til Sekretariatet i Center for Social og Sundhed i Sorø Kommune.

I et team bestående af 3 konsulenter, vil du være med til at varetage konsulentopgaver for velfærdsområdet lige fra strategiudvikling, udarbejdelse af politiske sager til sekretariatsbetjening af udvalg og centerledelsen.

Om jobbet

Du vil som udviklingskonsulent have en bred berøringsflade med social-, sundheds- og ældreområdet, men denne stilling vil især spille en central rolle i udviklingen og styrkelsen af ældreområdet i Sorø Kommune og tværgående ledelsesunderstøttelse.

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet omfatte at:

- udvikle og implementere strategier for ældreområdet i tæt samarbejde med andre kollegaer, herunder implementering af ældrereformen
- understøtte og indgå i samarbejder på tværs af sektorer, blandt andet i forhold til KKR
- bidrage til dagsordensproduktion til politiske møder, særligt i forhold til Social og Sundhedsudvalget
- producere dagsordener, forberede materialer og facilitere møder både internt og eksternt fx til SektorMED og "Store Ledermøde"
- overvåge politiske og administrative initiativer, der påvirker ældreområdet og give rådgivning til direktionen i den forbindelse. Det kan f.eks. være i forhold til lovgivning, aftaler med andre kommuner eller regionen, der har indflydelse på Sorø Kommunes arbejde med ældreområdet
- projektledede og/eller projektdeltage på ældreområdet. Det kan f.eks. være udvikling af demensområdet, etablering af det nye plejecenter og andre spændende udviklingsopgaver
- koordinere og facilitere andre understøttende processer for fagcenteret fx digitaliseringsprocesser

Om dig

Vi søger en udviklingskonsulent med en relevant akademisk baggrund og erfaring inden for ældreområdet, gerne med en kandidatgrad inden for samfundsvidenskab, offentlig administration eller lignende.

Du skal have

- Praktisk erfaring med facilitering af processer, projektledelse og implementering.
- Kendskab til ældreområdet og en passion for at udvikle velfærd i samarbejde med andre
- Gode samarbejdsevner og lyst til at arbejde tværfagligt
- Evne til at arbejde selvstændigt og bidrage med nye ideer og løsninger
- Fremragende skriftlige og mundtlige kommunikationsevner

Om os

Sorø Kommune er en dynamisk og ambitiøs kommune med fokus på at udvikle velfærden i forhold til den fremtid, vi går i møde. Vi prioriterer fleksibilitet og tilbyder mulighed for at arbejde hjemmefra og tilrettelægge din arbejdsdag efter behov. Vi værdsætter mangfoldighed, stærkt fællesskab og gode kollegiale relationer – både fagligt og socialt. Du får også en leder, som prioriterer din trivsel og udvikling og sikrer at du falder godt til hos os.

Du vil indgå i et centralt placeret sekretariat bestående af 10 medarbejdere med enten administrative/økonomiske, system-/digitaliseringsorienterede eller social-

Har du tjekket omplaceringspuljen?:
Ja

Jobkategori:
Administration og myndighed

Stillingstype:
Fast stilling

Ansøgningsfrist:
3. november 2024

Kontaktperson:
Sheila Flyckt Chemnitz
+45 26 51 24 76
CSS Sekretariatsleder

Arbejdssted:
Rådhusvej 8
4180 Sorø

/sundhedsfaglige kompetencer. Vi har humor, godt fællesskab og hjælper altid hinanden. Sekretariatets formål er at understøtte ledelse og drift i CSS med faglighed og viden for at skabe retning, sammenhængskraft, kvalitetsudvikling og stabil drift i fagcenteret.

Ansøgning

Hvis du har lyst at være en del af vores team og bidrage til udviklingen af ældreområdet i Sorø Kommune, så send din ansøgning senest søndag den **3. november 2024**.

Vi forventer at holde første samtalerunde den 11. november 2024 og anden samtalerunde den 15. november 2024.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du mere end velkommen til at kontakte Sekretariatsleder Sheila Flyckt Chemnitz på telefonnummer 26512476 (dog ikke d. 23.-30. oktober, hvor du kan kontakte udviklingskonsulent Stine Sletterød på 29474866).

Vi glæder os til at høre fra dig!

I Sorø Kommune ser vi mangfoldighed som en styrke, og vi opfordrer alle interesserede til at søge stillingen uanset alder, køn, handicap, race, religion og etnisk tilhørsforhold. Værdigrundlaget i Sorø Kommune er: troværdighed, engagement og arbejdsglæde, dialog, åbenhed og anerkendelse.

Sorø Kommune er en røgfri arbejdsplads.

Kommunen har godt 30.000 indbyggere og er beliggende midt på Sjælland i et naturskønt område med søer og skove. Sorø Kommune har ca. 2.500 medarbejdere.