

Konsulent til betjening af Kommunaldirektørnetværket (KD-Net) i den midtjyske region

Kommunaldirektørnetværket i den midtjyske region (KD-Net) søger en konsulent til betjening af netværket

KD-Net

KD-Net (Kommunaldirektørnetværket i den midtjyske region) er et netværk med det formål at forberede, koordinere og følge op på de opgaver som har fælles interesse for kommunerne i den midtjyske region.

KD-Net arbejder for at kommunerne opnår væsentlig indflydelse på opgaveløsningen i stat og region på de områder, hvor de har interessefællesskaber, og at netværket er et forum for udvikling af tværkommunale samarbejder.

Eksempelvis arbejder vi med implementering af reformer på tværs, forbedring af overgangen fra hospitaler til kommunale tilbud og faglig og økonomisk udvikling af socialområdet. Vi arbejder desuden med udvikling af kollektiv trafik i en grøn og mobilitetsunderstøttende retning, samarbejde om at komme i mål om klimamålene og meget mere.

Politisk tæft og relationelle kompetencer

Netværket mødes 4-6 gange årligt, hvor sager behandles inden den endelige politiske beslutning i Kommunekontaktrådet (KKR) bestående af kommunalpolitikere fra hele regionen. KKR's opgave er, at samarbejde om retning mellem kommunerne i den midtjyske region. Ikast-Brande Kommune er formandskommune for KKR og KD-Net frem til udgangen af 2029.

Som konsulent for KD-Net er det din opgave at skabe de bedst mulige rammer for samarbejde og udvikling. Det er dig der har overblikket over, hvor langt de enkelte sager er i processen, og du formår at se den politiske vinkel i de enkelte sager. Som konsulent for netværket vil du samarbejde tæt med kommunaldirektøren i Ikast-Brande Kommune, der er formand for KD-Net, og rådgive ham i sager vedrørende KD-Net. Du får derfor også fast base og kontor på rådhuset i Ikast.

I det daglige vil du samarbejde tæt med KKR's sekretariat og i øvrigt have kontakt med kommunale ledere og medarbejdere i hele den midtjyske region.

Du vil indgå som medarbejder i Erhverv og Ledelsessekretariatet med reference til chefen for Erhverv, Kultur, Fritid og Ledelsessekretariat.

Dine arbejdsopgaver vil som udgangspunkt være

- Rådgivning af KD-Nets formand i forhold til KD-Nets arbejdsområder
- Sekretariatsbetjening af KD-Net. Det indebærer bl.a. udarbejdelse af dagsordener, referater og sagsfremstillinger. Netværkets arbejde kan desuden give anledning til afledte opgaver med udarbejdelse af kommissorier og analyser samt planlægning af konferencer, seminarer og lignende.
- Sekretariatsbetjening af KD-Nets Uddannelsesstyregruppe.

Kompetencer:

Den ideelle kandidat evner at skifte mellem helikopterperspektiv og handlingsmode i en travl hverdag. Vi lægger stor vægt på, at du har et personligt engagement og drive som professionelt gør dig i stand til at levere i rette tid og kvalitet.

Derudover forventer vi, at du

- Er stærk i både skriftlig og mundtlig kommunikation
- har gode analytiske evner
- har evnen til at koordinere og arbejde tværfagligt, herunder erfaring med projektstyring
- har strategisk overblik og evnen til at kvalitetssikre informationer, materialer mm.
- kan arbejde struktureret og målrettet med opgaveløsningen samt overholde deadlines
- har gode samarbejdsevner og relationelle kompetencer
- har en uddannelse der matcher ovenstående, formentlig en samfundsvidenskabelig kandidat eller anden relevant videregående uddannelse

Vi tilbyder

- En attraktiv stilling, hvor du kommer helt tæt på den kommunale topledelse i hele den midtjyske region
- Et varierende arbejde, hvor du både har faste opgaver og løbende kan prøve kræfter med nye udfordringer

- Et job med høj grad af frihed, men også ansvar for både egne opgaver og sammenhængen i opgaveløsningen
- En arbejdsplads med "højt til loftet", mulighed for såvel faglig som personlig udvikling, gode kollegaer og en uhøjtidelig omgangstone
- En arbejdsplads, hvor vi praktiserer dialog, tillid og ansvarlighed.

Løn- og ansættelsesforhold:

Løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst.

Stillingen er tidsbegrænset og udløber i januar 2030, når KKR og KD-Net konstitueres efter kommunalvalget 2029.

Tiltrædelse snarest mulig eller pr. 1. april 2026.

De første ansættelsessamtaler afholdes den 18. februar 2026. Supplerende samtaler afholdes den 24. februar 2026. Inden deltagelse i supplerende samtale, vil du blive anmodet om at gennemføre en kompetenceprofiltest, som der gives både skriftlig og mundtlig tilbagemelding på.

Yderligere oplysninger:

For yderligere oplysninger om stillingen kontakt:

- kommunaldirektør Flemming Storgaard på tlf. 22714505 eller

- chef for Erhverv, Kultur, Fritid og Ledelsessekretariatet Lone Jager Neldeberg på tlf. 51398590