

# AC-konsulenter til Sekretariatet i Social-, Sundheds- og Arbejdsmarkedsområdet

Frist:  
23-02-2025

Jobområde:  
Administration

Er du en processtærk generalist med interesse for arbejdsmarked, socialområdet og civilsamfund? Vil du arbejde i krydsfeltet mellem politik, forvaltning og civilsamfund i en stor politisk styret organisation? Så er du måske en af vores nye kollegaer i Sekretariatet på Social-, Sundheds- og Arbejdsmarkedsområdet (SSA) i Frederiksberg Kommune.

Vi søger to AC-konsulenter til opgaver indenfor politisk -og ledelsesbetjening, koordinering af budgetproces samt udviklingsprojekter med fokus på henholdsvis arbejdsmarkedsområdet og kommunens samarbejde med frivillige foreninger og civilsamfundet.

Der er tale om én fast stilling og én projektansættelse.

1. Politisk konsulent med fokus på arbejdsmarkedsområdet (fast stilling)
2. Generalist med fokus på civilsamfund og arbejdsmarked (projektansættelse til udgangen af 2025)

## Om os

SSA Sekretariatet understøtter kommunalbestyrelsen, den administrative ledelse og de tre SSA-afdelinger i at lykkes med vores mission: At støtte borgerne i at leve et selvstændigt liv med udgangspunkt i egne ressourcer og netværk. Vi arbejder bl.a. med:

- Politisk betjening på tværs af fagområderne
- Samskabelse af velfærdsydelse med borgere og civilsamfund
- Ledelsesbetjening, organisationsudvikling og faglig understøttelse

Kommunens opgaver, og måden vi løser dem på, er under udvikling i disse år, bl.a. grundet nationale og lokale reformdagsordner, som ændrer rammerne for vores arbejde.

Sekretariatet er et centralt bindeled opadtil og på tværs af organisationen, og vi har derfor en høj grad af professionalisme i vores daglige omgangsform – men altid på grundlag af en glad og uformel tone. Du bliver en del af vores kontor med ca. 25 medarbejdere. Vi værdsætter det faglige og sociale fællesskab internt i kontoret og med de andre kontorer og afdelinger i forvaltningen.

I begge stillinger vil du komme til at indgå i en bred vifte af Sekretariatets opgaver, som spænder bredt fra politiske beslutningsoplæg, ledelsesbetjening, analysearbejde, budgetoplæg, kommunikation og pressehåndtering, afvikling af større arrangementer osv. Der er altså rum for, at vi tilpasser opgaverne i stillingerne ud fra dine erfaringer og kompetencer.

### Stillingsprofil 1: Politisk konsulent med fokus på arbejdsmarkedsområdet

Dine primære arbejdsopgaver ligger på arbejdsmarkedsområdet med betjening af vores arbejdsmarkedschef og Arbejdsmarkeds-, Vækst- og Uddannelsesudvalget. Som politisk konsulent vil du indgå i og understøtte de kommunalpolitiske beslutningsprocesser og være et centralt led af forvaltningens maskinrum.

Du kommer til at arbejde med politisk understøttelse, ledelsesbetjening og sagsbehandling. Den vigtigste opgave i den kommende tid bliver at være med til at omsætte den forventede reform af jobcentersystemet, så vores politiske ledelse kan træffe kvalificerede beslutninger om den lokale udmøntning i Frederiksberg Kommune. Du vil indgå som en integreret del af holdet i vores mange arbejdsstrømme.

Dine opgaver vil blandt andet omfatte:

- Udarbejdelse af politiske udvalgssager og koordinering af dagsordner
- Tilrettelæggelse af besøg, temamøder og studieture for politiske udvalg
- Ledelsesbetjening i form af udarbejdelse af notater, faktaark, besvarelse af politiske spørgsmål og lignende
- Borgmester- og udvalgsformandsbetjening, herunder besøgskoordinering og taleskrivning
- Understøttelse af implementeringen af nationale reformer
- Udarbejdelse af materiale til budgetarbejdet samt koordinering og implementering af budgetvedtagelser.
- Projektledelse og koordinering af kortere og længerevarende indsatser

Der vil være mulighed for at tilpasse opgaverne til dine erfaringer og kompetencer. For at trives i stillingen er det en fordel, hvis du har mindst 2 års erfaring fra en politisk styret organisation, og vi ser gerne, at du har erfaring med arbejdsmarkedsområdet.

### Stillingsprofil 2: Generalist med fokus på civilsamfund og arbejdsmarked-/socialområdet

Denne stilling har fokus på at udvikle samarbejdet mellem kommunen og civilsamfundet. Derudover vil der være tale om at bistå vores politiske konsulenter på arbejdsmarkedsområdet (jf. profil 1) og socialområdet.

Frederiksberg Kommune er i gang med at udvikle måden, vi inddrager og involverer civilsamfundet.

Kommunens nye sociale frivillighedsstrategi er retningsgivende for alle vores projekter indenfor frivillighed og civilsamfund, herunder samarbejde med strategiske partnere fra civilsamfundet, understøttelse af kommunens Frivillighedsforum, afvikling af vores Social Fællesskabsdag og uddeling af puljemidler under §18 og 79.

Dine opgaver vil blandt andet omfatte:

- Projektledelse af indsatser på civilsamfunds- og arbejdsmarkedsområderne
- Udvikling og vedligeholdelse af kommunens digitale platforme på frivillighedsområdet, bl.a. i et projekt om at koble Frederiksberg på Socialkompasset
- Planlægning og afvikling af arrangementer
- Sagsskrivning og proceshåndtering
- At bistå den politiske konsulent på arbejdsmarkedsområdet (jf. profil 1) i opgaveløsningen på arbejdsmarkedsområdet

Stillingen er en oplagt mulighed for en nyuddannet kandidat med interesse og gerne erfaring indenfor civilsamfundsorganisationer og med interesse og gerne erfaring med arbejdsmarkeds- og/eller socialområdet. Erfaring fra studiejob, praktik eller frivilligt arbejde er en fordel.

#### **Din profil**

Vi søger kollegaer med en relevant videregående uddannelse indenfor samfundsvidenskab, offentlig administration eller lignende.

#### For stilling 1 forventer vi, at du:

- Har en relevant videregående uddannelse (fx statskundskab, offentlig administration eller lignende)
- Har minimum 2 års erfaring fra en lignende stilling i en politisk styret organisation
- Kan tænke analytisk og har gode formidlingsevner
- Har erfaring med både politisk betjening og arbejdsmarkedsområdet
- Kan arbejde analytisk og struktureret
- Har stærke samarbejdsevner og kan navigere og styre processer i en dynamisk organisation
- Kan sætte dig ind i lovgivningen på beskæftigelsesområdet når det er nødvendigt
- Er initiativrig og positiv, samt dygtig til at skabe løsninger på tværs af organisationen

#### For stilling 2 forventer vi, at du:

- Har en relevant videregående uddannelse (fx samfundsvidenskab, sociologi, socialt arbejde, offentlig administration eller lignende)
- Er struktureret og god til at planlægge – du kan organisere events, møder og arbejdsprocesser med flere interessenter
- Har stærke kommunikationsevner, både skriftligt og mundtligt – du kan skrive notater, formidle viden og samarbejde med mange forskellige aktører
- Er vant til at arbejde med CMS og kan opdatere og vedligeholde webindhold på kommunens hjemmesider og intranet
- Er relationsskabende og god til at samarbejde – du kan arbejde på tværs af foreninger, kommunale enheder og andre aktører
- Er selvstændig og initiativrig, men samtidig god til at søge sparring, når det er nødvendigt

#### **Ansættelsesvilkår**

Begge stillinger er på fuld tid med tiltrædelse snarest muligt og senest 1. april 2025.

- Stilling 1 er en varig stilling
- Stilling 2 er en projektansættelse ind til udgangen af 2025

Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes efter gældende overenskomst med mulighed for forhandling ud fra erfaring og kompetencer.

#### **Ansøgningsfrist**

Du bedes skrive i din ansøgning, hvis du alene er interesseret i én af stillingsprofilerne.

Ansøgningsfrist er søndag den **23. februar kl. 12**, og vi forventer at afholde samtaler i uge 9.

Har du spørgsmål til stillingerne, er du velkommen til at kontakte:

- AC konsulent Astrid Olesen på tlf. 28 98 23 69 (stilling 1)
- Specialkonsulent Ditte Buch Herskind på tlf. 28 98 51 19 (stilling 2)
- AC konsulent Marie Witt Gad Johansen på tlf. 28 98 3054

- Sekretariatschef Anders Elbo på tlf. 28 98 30 13

Vi glæder os til at høre fra dig!

*Frederiksberg er en levende by med et dynamisk bysamfund. Byens sjæl bygger på vores historie og klassiske arv og er med til at præge den spændende udvikling af Frederiksberg som en grøn, sund og pulserende del af Hovedstaden. Vi er en moderne kommune, der betjener 104.305 borgere. Frederiksberg Kommune ønsker at fremme ligestillingen og opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge uanset alder, handicap, race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller kønskaraktistika eller national, social eller etnisk oprindelse.*