

Leder af Fælles Administration og Administration Myndighed i Børn og Familie – Varde Kommune

Frist:
28-10-2025

Stillingskategori:
Administration & Sagsbehandling

Vil du stå i spidsen for en stærk administrativ enhed og være med til at sikre en effektiv og professionel understøttelse af arbejdet med børn, unge og familier i Varde Kommune?

Arbejdstid:
Fuldtid

Har du solide kompetencer inden for administrativ ledelse og lyst til at arbejde i et meningsfuldt felt, hvor din indsats gør en reel forskel? Så er du måske vores nye leder af administrationen i Børn og Familie.

Om stillingen

Vi søger en engageret og struktureret leder til at stå i spidsen for den samlede administrative enhed i Børn og Familie. Enheden består af:

- **Fælles Administration** med 8 medarbejdere, der primært arbejder med konsulent- og driftsopgaver inden for fx personale, økonomistyring og udvikling.
- **Administration Myndighed** med 6 medarbejdere, der varetager administrative opgaver inden for myndighedsområdet. Her er der tilknyttet en fagkoordinatorfunktion.

De to enheder er organiseret i ét fagligt fællesskab under samme ledelse. Stillingen indebærer ansvar for daglig drift, tværfaglig personaleledelse og udvikling af administrative processer, der understøtter fagområdets kerneopgaver.

Dine primære opgaver

- Ledelse og koordinering af administrative medarbejdere og konsulenter
- Sikring af effektive arbejdsgange og høj kvalitet i sagsbehandling og dokumentation
- Tæt samarbejde med faglige ledere og øvrige afdelinger i kommunen
- Ansvar for budgetopfølgning og administrative rapporteringer
- Ved behov: løsning af driftsopgaver

Vi søger en profil, der

- Har relevant faglig baggrund og erfaring med administrative opgaver
- Har ledelseserfaring – gerne fra en politisk styret organisation
- Er struktureret, løsningsorienteret og har blik for både detaljer og helhed
- Har gode samarbejdsevner og kan skabe trivsel og engagement i teamet
- Er fortrolig med kommunale systemer og arbejdsgange
- Har stærke kommunikative kompetencer – både skriftligt og mundtligt
- Har øje for udvikling og kan dosere forandringer i takt med kerneopgaverne

Vi tilbyder

- Dygtige og dedikerede medarbejdere
- En spændende og alsidig stilling med stor selvstændighed
- Et fagligt stærkt og engageret arbejdsmiljø
- Gode muligheder for faglig og personlig udvikling
- En arbejdsplads med fokus på tillid, dialog og fælles ansvar
- Et lederteam, der prioriterer sparring og fællesskab højt

Praktiske oplysninger

- **Løn:** Efter gældende overenskomst og principperne i Ny Løn
- **Arbudssted:** Borgercenter Varde, Frisvadvej 35, 6800 Varde
- **Tiltrædelse:** Snarest muligt eller pr. 1. december 2025 – vi er fleksible
- **Ansøgningsfrist:** 28. oktober 2025
- **Samtaler:** Forventes afholdt den 30. oktober 2025
- **Bemærk:** Der indhentes børneattest og straffeattest forud for endelig ansættelse

Vil du vide mere?

Kontakt Børn og Familiechef Marianne Schmidt Kjærgaard på tlf. **51 16 78 44**

(Bemærk: Marianne træffes ikke i uge 42)

Børn og Familie i Varde Kommune består af Sundhedsplejen, Tandplejen, PPR, Familiecenter, Myndighed og STU. Vi er ca. 260 medarbejdere og kendt for et stærkt og velfungerende samarbejde på tværs

Ansættelsesvilkår:
Fast ansættelse

Kontaktperson:

Telefon:

