# Chefkonsulent til afdelingen for dagtilbud og sundhed i Frederiksberg Kommune

**Frist:**
06-12-2026

**Kontaktperson:**

**Jobområde:**
Børn og Unge

Brænder du også for arbejdet med de mindste børns trivsel? Trives du med en omskiftelig hverdag, hvor opgaverne spænder vidt og behovet for koordinering og styring af administrative opgaver og processer er stort? Har du en god organisationsforståelse og flair for at arbejde i krydsfeltet mellem politik og administration? Så er du måske vores nye chefkonsulent…

I afdelingen for Dagtilbud og Sundhed søger vi en erfaren chefkonsulent, der har lyst til at koordinere og styre de administrative opgaver og processer i afdelingen, og som evner både at håndtere politiske sager og perspektiver og samtidig fordybe sig i faglige, komplekse problemstillinger. Dine arbejdsopgaver vil spænde bredt og vi forestiller os derfor, at du har:

- Solid og mangeårig erfaring med at koordinere, systematisere og styre komplekse administrative opgaver og processer
- Flere års erfaring med ledelsessupport i det politiske opgavefelt – og derfor formår du at stå stabilt i dilemmaer og håndtere balancen mellem faglige og politiske perspektiver med blik for helheden
- Erfaring med projektledelse og tværgående samarbejde, og at du kan trives med den kompleksitet der kan opstå i det opgavefelt
- Kompetencer, vilje og vedholdenhed i forhold til at sikre koordinering og sammenhæng i opgaver, kommunikation og samarbejder på tværs i organisationen
- Indsigt i den kommunale forvaltnings opgaver med at understøtte driften både centralt og decentralt
- Det vil være en stor fordel, hvis du har viden om dagtilbudsområdet

**Kerneopgaven:**

Som chefkonsulent indgår du i et team af yderligere seks AC'ere, som sammen med resten af afdelingen arbejder for at drifte og understøtte kvalitetsudviklingen i Frederiksbergs dagtilbud, sundhedspleje og tandpleje. Vi oplever aktuelt et øget pres på den faglige og administrative ledelse og drift i afdelingen, og vi har derfor brug for at udvide afdelingens kapacitet på dette område. Vi leder derfor efter en chefkonsulent, der kan begå sig kompetent og med stor motivation i hele afdelingens administrative opgavefelt. Du vil bl.a. skulle håndtere politiske sager, bestillinger og svar på borgerhenvendelser, bistå ledelsen i samarbejdet med de faglige organisationer, understøtte fremdrift i arbejdet med vores kvalitetsstrategi, levere administrativ support til ledelsen i Sundhedsplejen, samt varetage administration og koordinering af opgaver vedrørende vores private dagplejere og private passere – bl.a. tilsyn og godkendelser. Du vil også løbende skulle bidrage til arbejdet med økonomistyring og budgetprocesser, udarbejdelse og implementering af beredskaber, udvikling af arbejdet med styring af kapacitet og normering. Det er vigtigt, at du forstår og anerkender behovet for både intern og ekstern koordinering samt har blik for at understøtte sammenhænge på tværs mellem opgaver, kolleger og afdelinger.

Den konkrete fordeling af arbejdsopgaver vil afhænge af kompetenceprofilerne hos de kandidater, der ansættes. Der vil blive lagt vægt på, at du varetager selvstændige arbejdsområder samtidig med, at du bidrager til løsning af ad hoc opgaver. Vi ser frem til i din ansøgning at høre om dine erfaringer eller forslag til, hvordan vi kan forny og effektivisere forvaltningens drift og ledelse af det administrative arbejde i afdelingen.

Du træder ind i afdelingen midt et større udviklingstræk. Aktuelt står vi midt i en proces, hvor vi skal opstarte arbejdet med at realisere kvalitetsstrategi 3.0, som både er meget

alsidig og meget ambitiøs. Strategien er bred og vedrører mange dimensioner af arbejdet med kvalitet i de pædagogiske læringsmiljøer i vores dagtilbud, lige fra fokus på leg og stærke børnefællesskaber, over spørgsmålet om hvordan samarbejde med civilsamfundet kan spille en større rolle, til behovet for tid til pædagogisk planlægning. Der er samtidig sat et ganske højt tempo for vores arbejde med kapacitetsudvidelser og vedligehold af de bygninger, der huser vores dagtilbud. Og som mange andre er vi også nysgerrige på, hvilken rolle AI kan og skal spille i vores opgaveløsninger fremadrettet.
Der kan være mange veje, der fører dig til denne stilling, og det er ikke så afgørende, præcis hvilken uddannelse du har, men vi ved, at du er akademiker – gerne indenfor det humanistiske felt. Vi er primært optagede af, at du har solid erfaring med at understøtte administrativ ledelse og drift i en offentlig forvaltning, og at du trives med at arbejde ind i den kompleksitet og de mange fagligheder, som præger dette felt.
Derfor lægger vi vægt på, at du:

- Har solid erfaring med at understøtte administrativ drift – og synes det er sjovt og meningsfuldt
- Er vant til og komfortabel med at rammesætte opgaver og vejlede dine kolleger i komplekse og udfordrende opgaver
- Har gode relationelle kompetencer, som gør, at du trives fint i en bred pallette af samarbejder på tværs af faggrupper og organisatoriske områder
- Arbejder systematisk og struktureret i alle opgaver, og derfor fx er omhyggelig med at holde styr på – og overholde - deadlines.
- Har blik for detaljen, samtidig med at du er vant til at holde et højt tempo i dine opgaveløsninger
- Har en veludviklet forståelse for at arbejde i en politisk ledet organisation og evner at agere respektfuldt ud i alle hjørner af organisationen
- Trives med at nørde med din formidling og kommunikation – både mundtligt og skriftligt og derfor kan målrette din kommunikation efter modtagere og kontekst
- Kan sikre koordinering og sammenhæng på tværs af opgaver og afdelinger

**Vi tilbyder**

- Et fagligt stærkt og inspirerende arbejdsfællesskab, hvor vi er mange om at løfte kerneopgaven, så børn og forældre møder høj kvalitet i alle Frederiksbergs dagtilbud
- Ambitiøs, nærværende og tillidsbaseret ledelse med fokus på feedback og dialog
- Stor indflydelse på dit opgavefelt og dine opgaveløsninger
- Mangeartede og varierede opgaver, der løses sammen med mange kolleger og samarbejdspartnere
- En afdeling, hvor vi prioriterer – og godt kan lide - at være sammen

**Vi ser gerne, at du i din ansøgning beskriver følgende:**

- Hvad der motiverer dig i forhold til stillingen og opgaverne?
- Hvilke kompetencer og erfaringer du bringer med dig, som gør, at du hurtigt og kompetent kan gå ind og løfte opgaver som vores nye chefkonsulent?

Afdelingen for Dagtilbud og Sundhed er en del af Børne- og Ungeområdet i Frederiksberg kommune og består af Sundhedsplejen, Pladsanvisningen og Dagtilbudsenheden. Sundhedsplejen varetager de forebyggende og sundhedsfremmende ydelser for alle nyfødte småbørn, som svarer til cirka 1500 børn årligt samt skolebørn på i alt 10 folkeskoler, 7 privatskoler samt specialskoler.
Pladsanvisningen anviser børn til alle vores kommunale og selvejende dagtilbud og SFO'er, og vi har ialt 56 dagtilbud på Frederiksberg, som er fordelt på 24 kommunale, 18 selvejende og 14 private dagtilbud, derudover har vi et antal private passere og private dagplejer. Tilsammen rummer vores dagtilbud mere end 5.000 børn.

**Vil du vide mere?**

Hvis du er interesseret i at høre mere om jobbet, så kan du kontakte sektionsleder Sigrid

Knap på 41740020 eller via e-mail: dagtilbudsafdelingen@frederiksberg.dk.

**Den videre proces**

**Ansøgningsfrist**: søndag d.6.12.

Vi forventer at gennemføre første samtaler fredag den 11.12., og for kandidater, der går videre til anden runde, afholdes samtaler tirsdag den 15.12.

**Ansættelsesvilkår**

Arbejdstiden er 37 timer ugentligt, og løn- og ansættelsesvilkår sker efter gældende overenskomst. Børne- og Ungdomsforvaltningen anvender børne- og straffeattest ved ansættelse. Tiltrædelse er snarest muligt og senest den 1.februar 2027.

*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 kønskarakteristika eller national, social eller etnisk oprindelse.*