

AC-konsulent søges til Ledelsessekretariatet og Erhverv i Syddjurs Kommune

Er du klar til at løfte en central rolle i maskinrummet for politisk og administrativ betjening i en kommune i udvikling? Vil du gerne arbejde tæt på Borgmester, Direktion og politiske udvalg, og trives du i en dynamisk hverdag med mange forskelligartede opgaver? Så er det dig, vi søger!

Du bliver en del af et stærkt og engageret team, hvor vi arbejder tæt sammen om at understøtte kommunens politiske og administrative ledelse. Her får du mulighed for at udvikle dig fagligt og personligt i et arbejdsmiljø præget af højt til loftet, korte beslutningsveje og spændende opgaver.

Du vil blive placeret centralt i den administrative organisation og vil få en bred kontakthflade til både kommunens administrative og politiske topledelse samt til ledere og medarbejdere i resten af organisationen.

Du kommer til at arbejde med en varieret opgaveportefølje og skal trives i en dynamisk hverdag, hvor opgaverne ofte skifter, og der kræves fleksibilitet, overblik og engagement.

De primære opgaver er:

Konsulent for politisk udvalg og dagsordensproduktion

Varetage konsulentrollen for et eller flere politiske udvalg, herunder dialog med direktører og chefer

Kvalitetssikring af dagsordener

Forberedelse af udvalgsmøder

Opfølgning og planlægning af udvalgets årshjul

Koordinere med øvrige udvalgs konsulenter og fagområderne.

Ledelsesbetjening- og understøttelse

Udarbejde notater til Direktion, Borgmester, Byråd og Koncernledelse

Bidrage til at sikre, at for eksempel Kommunaldirektør og Borgmester klædes fagligt på til møder med eksterne og interne parter

Diverse hasteopgaver og ad hoc-opgaver i relation til Byrådets og Direktionens daglige arbejde og mødeafvikling med mere

Sikre gode rammer om mødeafvikling, kalenderstyring, med videre.

Projekter

Deltage i og bidrage til Ledelsessekretariatets projekter, blandt andet arbejdet med udvikling af Syddjurs Kommunes dagsordensproduktion, politikudvikling og lignende.

Desuden er afvikling og koordinering af valg og folkeafstemninger en af

Ledelsessekretariatets kerneopgaver, og du vil komme til at indgå i arbejdet med at sikre både planlægning og afvikling af valghandlinger.

Vores forventninger til dig

Vi søger kolleger med en relevant akademisk uddannelse, som har erfaring fra en politisk styret organisation eller en stærk interesse for at arbejde i en sådan. Du har gerne erfaring fra et sekretariat og en solid forståelse for politiske og organisatoriske processer.

Vi lægger vægt på, at du:

Er serviceminded og uhøjtidelig i din tilgang til opgaver og trives med at samarbejde med mange forskellige typer mennesker

Kan levere kvalificeret og systematisk sekretariatsbetjening af topledelse og politikere

Evner at udarbejde analyser og notater af høj kvalitet, også når de omhandler komplekse

problemstillinger

Arbejder struktureret og analytisk skarpt og kan navigere i en politisk styret organisation med klare krav og deadlines

Har overblik og evnen til at prioritere opgaver effektivt, selv i en hverdag med mange bolde i luften

Tager selvstændigt ansvar for projekter og opgaver og bidrager til tværgående samarbejde i organisationen

Er stærk inden for analyse og skriftlig formidling, både når det gælder korte og længere fremstillinger.

Vi forventer desuden, at du er engageret, motiveret og klar til at bidrage til et dynamisk og fagligt stærkt team.

Hvem er vi?

En af Ledelsessekretariat og Erhvervs hovedopgaver er at servicere og rådgive den øverste politiske og administrative ledelse samt være med til at facilitere og styrke dagsordensproduktionen til Direktion, de politiske fagudvalg, Økonomiudvalg og Byråd. Afdelingen ligger på rådhuset i Ebeltoft, smukt beliggende med udsigt over Syddjurs' unikke natur og kun cirka 40 minutter i bil fra Aarhus. Her er kaffeordning, kantine og frugtordning.

Vi er en afdeling, der løfter i flok inden for tre hovedområder: Sekretariatsbetjening, dagsordensproduktion, kommunikation samt erhvervs- og turismeudvikling. Opgaverne omfatter bl.a. mødeforberedelse og generel ledelsesunderstøttelse af Direktion og Borgmester, styrelse og jura, intern og ekstern kommunikation og erhvervsservice og turismeudvikling.

Du vil blive en del af en afdeling med engagerede og fagligt dygtige medarbejdere, der sætter pris på godt kollegaskab, en uformel tone og et godt humør. Vi er tæt på det politiske niveau og på den øverste administrative ledelse. Vi hjælper hinanden, og for os er sparring og vidensdeling vigtigt.

Vi tilbyder

Faglige udfordringer og udfoldelsesmuligheder i et uhøjtideligt og dynamisk miljø

Et job med samarbejdsrelationer på tværs af niveauer og fagområder

Et spændende arbejde helt tæt på den politiske og administrative topledelse

En afdeling med gode kollegaer og en uformel og hjælpsom omgangstone

Løn efter gældende overenskomst.

Løn- og ansættelsesforhold

Tiltrædelse hurtigst muligt og senest 1. november 2026. Stillingen er på 37 timer.

Ansættelse og aflønning sker i henhold til gældende overenskomst.

Hvis du har spørgsmål til jobbet, er du meget velkommen til at kontakte chef for

Ledelsessekretariatet og Erhverv Hanne Thonsgaard på 51 14 22 43.

Ansøgningsfrist er den 4. september 2026.

Vi modtager din ansøgning og dit CV via vores hjemmeside.

Syddjurs Kommune opfordrer alle til at søge stillingen uanset køn, alder, etnisk baggrund, handicap m.v. annonce her...

Syddjurs Kommune opfordrer alle til at søge stillingen uanset køn, alder, etnisk baggrund, handicap m.v.

Syddjurs Kommune anvender digital rekruttering, se ledige stillinger på www.syddjurs.dk/job

Vi er den største arbejdsplads i Syddjurs med cirka 3.200 medarbejdere. Medarbejdere

der hver dag går på arbejde for at hjælpe og understøtte kommunens borgere. Gennem dialog med virksomheder, brugere og borgere sikrer vi fælles ansvar for Kommunens udvikling.

Vi har et Samarbejdsgrundlag der bygger på fem bærende principper; **Samtaler, Fællesskab, Handlekraft, Ansvar og Udvikling.**

Se glimt af vores samarbejde på tværs af vores arbejdspladser her

Du kan læse mere om vores samarbejdsgrundlag via følgende link [Samarbejdsgrundlag](#).

Syddjurs Kommune har omkring 44.400 indbyggere, fem hovedbyer og et stort opland med mange landsbyer. Vi er en kommune i udvikling og hvert år vælger mange familier at flytte hertil. Vores styrker er de aktive borgere, de mange bysamfund, en enestående natur og nærheden til storbyen Aarhus. Vi er en aktiv del af udviklingen i den midtjyske region, herunder Business Region Aarhus, som er et fællesskab mellem de 12 østjyske kommuner på tilsammen en million østjyder, en halv million arbejdspladser og landets største vækstområde uden for hovedstadsområdet.