

# Bliv leder i krydsfeltet mellem politik og administration

**Frist:**  
17-05-2026

**Kontaktperson:**  
Martin Weis Holm

**Stillingstype:**  
Fuldtid

*Vi søger dig, som vil have en markant og central rolle i Guldborgsund Kommune. Du skal stå i spidsen for de stabsfunktioner, der betjener byråd, borgmester og direktion, og som understøtter organisationen i forhold til kommunikation og jura.*

## **En hverdag tæt på den politiske og administrative topledelse**

Som leder af Ledelsessekretariatet i Guldborgsund Kommune er du ansvarlig for en afdeling med 16 medarbejdere fordelt på tre faglige teams: sekretariat, kommunikation og jurister. Afdelingen spiller en nøglerolle i at understøtte både den politiske proces og organisationens samlede virke. I Ledelsessekretariatet laver vi dagsordener til de politiske fagudvalg og til byrådet.

Vi betjener borgmester, udvalg og byråd med alt fra borgerhenvendelser til samling af viden på forskellige områder i forbindelse med de politiske drøftelser og beslutninger.

Vi hjælper administrationen og det politiske niveau med at kvalificere det juridiske grundlag.

Vi bygger bro mellem medier og kommune og udvikler bedre borgerkommunikation på alle kanaler.

Og så er vi kommunens valgsekretariat. Det vil sige, at vi står i spidsen for at afvikle alle valg.

Ledelsessekretariatet er en del af Center for Politik & Personale, og du bliver dermed en del af centrets samlede ledelse, hvor dine kolleger er tre andre ledere for centrets øvrige fagområder og centerchefen. Her har vi både fokus på egne afdelinger og bidrager aktivt til helheden og den tværgående udvikling.

## **Dine opgaver**

Som leder af Ledelsessekretariatet har du et job med stor indflydelse og ansvar i organisationen.

Du har det samlede ledelsesansvar for afdelingens opgaveportefølje, og du sikrer fremdrift og kvalitet i opgaverne – også når tempoet er højt, opgaverne er mange, og der er politisk bevågenhed om sagerne.

Du har desuden valg-kasketten på, når vælgerne skal til stemmeurnerne og sætte kryds. Her i Guldborgsund er det nemlig os i Ledelsessekretariatet, som afvikler alle valg, og du er den, der samler og koordinerer arbejdet.

Ledelsessekretariatet består af mange forskellige fagligheder med mange forskellige opgaver og fokusområder. Vi forventer ikke, at du er fagstærk i dem alle. Derfor sætter du som personaleleder retningen sammen med de enkelte teams og baner vejen for, at de stærke fagligheder kan folde sig ud i opgaverne.

Der er allerede mange spændende indsatser i gang, som vi gerne vil arbejde videre med, og her arbejder du for at sikre fortsat forankring hos topledelsen og bredt i organisationen.

Du holder også MUS-samtaler, sikrer kompetenceudvikling og står i spidsen for at fastholde og fremme den fortsatte udvikling af et tillidsfuldt arbejdsmiljø med fokus på samarbejde og kvalitet.

## **Hvem er du?**

Vi forestiller os, at du:

- har ledelseserfaring fra en politisk styret organisation
- har en relevant uddannelsesmæssig baggrund
- trives med at lede tæt på både det politiske niveau og administrativ topledelse
- kombinerer politisk tæft med ordentlighed, og du har blik for både detaljer og det langsigtede perspektiv
- hurtigt skaber tillidsfulde relationer og evner at lede medarbejdere med forskellige faglige profiler
- er beslutningsdygtig og prioriteringsstærk
- har kendskab til opgaver i forbindelse med kommunal-, folketings- eller EU-valg
- bevarer overblikket, når det går løs, og at du kigger efter løsninger frem for problemer

## **Hvad tilbyder vi?**

Som leder af Ledelsessekretariatet kan du se frem til:

- dygtige og engagerede medarbejdere med stærke fagligheder
- en seriøs arbejdsplads med et højt ambitionsniveau
- en kommune, der ikke ligger under for fordomme, og som arbejder med en spændende udviklingsdagsorden
- et godt politisk samarbejds-klima
- en vanvittig lækker kantine med et økologisk og grønt fokus
- en arbejdsplads, hvor vi også griner og hygger os sammen
- en grundig introduktion og et tæt samarbejde med kolleger i centerledelsen

## **Løn og ansættelsesvilkår**

Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes efter gældende overenskomst og efter kvalifikationer.  
Forventet tiltrædelse: 1. august 2026.

#### **Har du spørgsmål?**

Vi håber, du vil være med til at sætte retning, arbejde tæt på den politiske beslutningsproces og bringe stærke fagligheder i spil i hverdagen. Vi glæder os til at høre fra dig.

Du er meget velkommen til at kontakte centerchef for Politik & Personale, Martin Weis Holm, på telefon 25 18 03 20, hvis du vil høre mere om stillingen.

#### **Ansøgningsproces**

Send din ansøgning senest den 17. maj 2026.

1. samtale den 22. maj 2026, og 2. samtale den 27. maj.

Til 2. samtale vil ansøgeren få udleveret en case, som ansøgeren har 15 minutter til at løse.

Inden 2. samtale vil de ansøgere, der inviteres til 2. samtale, blive inviteret til en mellemsamtale med centerchef Martin Weis Holm. Mellemsamtalen finder sted den 26. maj.