

Konsulent til at styrke rekrutteringsgrundlaget på det pædagogiske område samt koordinering af tværgående projekter

Frist:
31-07-2026

Kontaktperson:
Camilla Rambøl Wiig Hansen

Stillingstype:
Fuldtid

I CBL Stab søger vi en engageret og udviklingsorienteret konsulent, der kan være med til at styrke et solidt rekrutteringsgrundlag til det pædagogiske område og skabe stærke sammenhænge mellem uddannelse, praktik, oplæring og ansættelse. Stillingen omfatter både drift, udvikling og strategisk arbejde, og du vil få en central rolle i samarbejdet mellem dagtilbud, uddannelsesinstitutioner og kommunale aktører.

Om stillingen:

Som konsulent bliver du en nøgleperson i arbejdet med at understøtte høj kvalitet i praktik- og oplæringsforløb for pædagogstuderende og pædagogiske assistentelever. Du skal kunne navigere i komplekse problemstillinger, hvor hensynet til den enkelte, driften, lovgivningen og kommunens strategiske mål skal balanceres.

Du får ansvar for både den daglige koordinering og for udviklingen af området, herunder arbejdet med rekruttering, fastholdelse og styrkelse af uddannelseskvaliteten – i tæt samarbejde med kollegaer.

Du skal desuden understøtte centerchefens opgaveløsning ved at koordinere tværgående projekter – herunder organisationsudvikling, procesfacilitering, intern kommunikation og implementering af nye strategiske tiltag.

Afdelingen CBL Stab hører under Center for Børn & Læring og består af 17 medarbejdere. Vi løser opgaver som pladsanvisning til dagtilbud, økonomistyring, politisk betjening, datamonitorering samt specialpædagogisk visitation og sagsbehandling på skoleområdet. Vi forestår koordinering og planlægning af aktiviteter i centeret, projektledelse mv. – og udgør en vigtig støttefunktion for hele centeret i et tæt samarbejde med afdelingen Kvalitet & Udvikling.

Dine primære opgaver:

- Koordinere praktikforløb for pædagogstuderende og oplæringsforløb for pædagogiske assistentelever.
- Følge op på kvaliteten af praktik- og oplæringssteder gennem evaluering og kvalitetssikring.
- Bidrage til opfølgning på prøvetidssager og relaterede personalesager.
- Planlægge og gennemføre temadage, netværk og faglige oplæg.
- Samarbejde med uddannelsesinstitutioner, herunder Professionshøjskolen Absalon og SOSU-uddannelserne, herunder deltagelse i uddannelsesfora, samarbejdsgrupper og lokale uddannelsesudvalg samt understøtte og videreudvikle partnerskaber mellem kommune og uddannelsesinstitutioner.
- Bidrage til strategier der styrker overgangen fra uddannelse til ansættelse med fokus på rekruttering og fastholdelse.
- Udarbejde analyser, sagsfremstillinger og beslutningsoplæg.
- Indsamle og anvende data om gennemførelse, trivsel og frafald.
- Planlægge og drive tværgående processer og udviklingsprojekter.
- Understøtte ledelsen med processtyring, koordinering og opfølgning.
- Sikre fremdrift i projekter og udviklingsinitiativer på tværs af organisationen.

Vi forestiller os, at du:

- Har en relevant videregående uddannelse.
- Har erfaring med uddannelsesområdet, det pædagogiske område eller offentlig administration.
- Er stærk i procesledelse og kan skabe fremdrift i komplekse opgaver.
- Kan analysere data og omsætte resultater til konkrete indsatser.
- Kommunikerer professionelt både mundtligt og skriftligt.
- Kan skabe relationer og samarbejde på tværs af organisationer og faggrupper.

- Arbejder struktureret og har blik for både drift og udvikling.
- Trives med en hverdag, hvor opgaverne spænder fra administration til strategisk udvikling.

Vi tilbyder:

- En spændende og meningsfuld stilling med stor betydning for fremtidens pædagogiske arbejdsstyrke.
- Mulighed for at præge udviklingen af uddannelses-, praktik- og rekrutteringsområdet.
- Tæt samarbejde med ledere, institutioner og uddannelsespartnere.
- En alsidig hverdag med både udviklingsopgaver, projektledelse og driftsansvar.
- Et stærkt fagligt miljø hvor der er fokus på psykologisk tryghed, tværfagligt samarbejde og høj kvalitet i processer, resultater og relationer.

Ansættelsesvilkår:

Stillingen er på 37 timer om ugen og til besættelse senest den 1. oktober 2026. Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes efter gældende overenskomst og principperne om lokal løndannelse. Stillingen giver mulighed for fleksibel arbejdstid og hjemmearbejde. Vi indhenter straffe- og børneattester forud for ansættelsen.

Vi opfordrer alle, uanset personlig baggrund, til at søge.

Mere information:

Kontakt leder af CBL Stab Camilla Rambøl Wiig Hansen, tlf. 25 18 08 85

Ansøgningsfrist:

Den 31. juli 2026.

Samtaler:

Gennemføres forventeligt den 12. august 2026.

Ansøgningsprocedure:

Send din ansøgning ved at klikke på "send ansøgning" og vedhæft din ansøgning og dit CV. Vi tager kun imod elektroniske ansøgninger gennem vores rekrutteringssystem.

Mere om Guldborgsund Kommune:

Læs mere om Guldborgsund Kommune på www.guldborgsund.dk