

Juli 2026

Job- og personprofil

Udviklingskonsulent

Jobcenter Kalundborg

Kalundborg Kommune

Indledning

Jobcenter Kalundborg står midt i en spændende omstilling af beskæftigelsesindsatsen. Nye reformkrav, nye måder at organisere arbejdet på og nye ambitioner skal omsættes til en hverdag, der fungerer for både borgere, virksomheder, medarbejdere og ledelse. Det kræver blik for helheder, gode relationer og evnen til at skabe fremdrift – også når løsningerne ikke er givet på forhånd. Her spiller Staben en vigtig rolle, og derfor styrker vi området med en udviklingskonsulent.

Stillingen rummer mange spændende muligheder – her er nogle af grundene:

- Som udviklingskonsulent bliver du en del af arbejdet med at omsætte strategiske ambitioner og pejlemærker til konkrete indsatser, der kan mærkes i hverdagen.
- Du træder ind i en stilling, som endnu ikke er færdigstøbt: Vi giver dig ingen facitliste – til gengæld får du gode muligheder for at sætte retning, finde løsninger og få mål og ambitioner gjort til hverdag og drift. Du får masser af tillid, ansvar og frihed i opgaveløsningen.
- Du får mulighed for at arbejde med en bred opgaveportefølje og bidrage dér, hvor dine kompetencer sættes bedst i spil, eksempelvis inden for strategi- og politikudvikling, projektstyring, implementering, ledelsesbetjening eller tværgående udviklingsopgaver. I Staben tager vi fælles ansvar for opgaverne og sparrer løbende med hinanden undervejs.
- I Kalundborg Kommune vil du møde en moderne tilgang til arbejdslivet, hvor du kan planlægge din arbejdsuge, så den passer til både opgaver og privatliv. Vi tilbyder en 4-dages fleksibel arbejdsuge og mulighed for hjemmearbejde. Frihed og fleksibilitet er en naturlig del af vores hverdag og vores måde at skabe et godt arbejdsliv på.
- Kalundborg Kommune er et område i vækst med stærke virksomheder og et solidt erhvervs- og uddannelsesmiljø. Det giver spændende samarbejdsmuligheder – og en hverdag med tempo og perspektiv.

Denne job- og personprofil indeholder først en beskrivelse af de væsentligste opgaver, dernæst en beskrivelse af de væsentligste kompetencer i forhold til jobbet.

Du kan sidst i profilen læse mere om selve ansættelsesprocessen. Her finder du også link til Kalundborg Kommune samt relevante kontaktoplysninger.

Jobprofil

Bag om Jobcenter Kalundborg

Jobcentret er midt i en stor forandring. Beskæftigelsesreformen, nye indsatser og en ny organisering skal omsættes til en hverdag, der både fungerer i driften og kan udvikle sig, når kravene ændrer sig. Vi er bl.a. i gang med at gentænke vores måde at arbejde på, så vi i højere grad arbejder gruppebaseret med borgerne frem for én-til-én. Derfor er vi i en spændende tid, hvor noget stadig er under afklaring, noget er under udvikling – og meget skal formes i praksis.

Kort fortalt handler Jobcentrets kerneopgave om at få flere i uddannelse og job – og samtidig levere en stærk service til virksomhederne. Vi arbejder også med at inddrage lokalsamfundet i udviklingen af den borgerrettede velfærd, og vi ser borgerne som aktive medspillere i deres eget forløb.

Jobcentret har ca. 155 medarbejdere fordelt på fem afdelinger og Staben. Som udviklingskonsulent bliver du en del af Staben, hvor alle refererer til arbejdsmarkedschefen. Staben er et mindre, stærkt hold af generalister med forskellige baggrunde – og med en fælles lyst til at få ting til at ske. Vi arbejder tæt på både drift og ledelse og løser opgaver inden for bl.a. strategi- og politikudvikling, ledelses- og udvalgsbetjening, projektstyring, udvikling og implementeringsindsatser samt øvrige sekretariatsopgaver på tværs af jobcentrets afdelinger.

Hos os får du både tillid og ansvar fra start. Du arbejder selvstændigt, men du står ikke alene: Vi sparrer, deler viden og hjælper hinanden i mål. Vi vægter kollegaskabet højt, også når vi mødes i de mere uformelle sammenhænge, hvor vi gør plads til humor og fællesskab.

En bred vifte af opgaver

Stillingen rummer en bred opgaveportefølje, men det betyder ikke, at du skal kunne det hele fra første dag – eller at alle opgaver nødvendigvis lander på dit bord. I praksis kan dine opgaver bevæge sig på tværs af flere spor. Nogle vil være tæt på ledelse og politiske processer, andre tættere på drift, udvikling og implementering. Opgaverne sammensættes med afsæt i både Jobcentrets behov, den øvrige Stabs kompetencer og det, du kommer med.

Afhængigt af din profil kan du spille en særlig rolle i at arbejde videre med at etablere, videreudvikle og fastholde samarbejdet med civilsamfundet. Vi tror på et tæt samspil med virksomheder, foreninger, frivillige organisationer og lokale fællesskaber, fordi det kan styrke den beskæftigelsesfaglige indsats. Det vil være et indsatsområde, som i den grad også matcher de politiske ambitioner om samskabelse og partnerskaber.

Du vil også få mulighed for at drive, understøtte eller sparre i forhold til tværgående indsatser og projekter – fx STAR-projekter, Fremtidens Arbejdsplads og Ungeløftet. Det er i den forbindelse vigtigt, at du kan skabe fremdrift, holde god struktur og følge op.

Ligeledes vil du kunne medvirke til udviklingen og implementeringen af nye metoder. Vi står i en helt særlig tid med en beskæftigelsesreform, der skal implementeres. Nye arbejdsformer, metoder og indsatser skal ud at leve som en del af Jobcentrets omstilling. Vi vil gerne både levere, lære undervejs – og få gevinsterne til at kunne mærkes i hverdagen.

Det kan også være, du har lyst til at koble dig på indsatser målrettet digitalisering og automatiserings- og robotløsninger. Vi er generelt optaget af at omsætte digitale muligheder til noget, der giver konkret værdi – fx via digitale platforme, videoproduktion og robot-/automatiseringsløsninger. Målet er enklere arbejdsgange, tydeligere kommunikation og mindre administrativt bøv. l.

Vi vil generelt gerne sikre, at Staben opleves relevant og værdiskabende i hele organisationen – fra det politiske niveau til hverdagen i driften. Vi tager ansvar for en lang række af koordinerende og administrative opgaver, herunder notater og beslutningsoplæg, samt sparring og støtte til ledere og kolleger på tværs af jobcentret. Opgaver, du også vil kunne arbejde med.

En hverdag i Staben? God arbejdslyst!

Det kan være, du begynder dagen med at samle op på et igangværende udviklingsprojekt, hvor en ny arbejdsform er ved at blive udrullet i en af jobcentrets afdelinger. Du taler med en afdelingsleder om, hvad der fungerer, og hvor medarbejderne har brug for mere tydelighed. Senere på dagen deltager du i et møde med kollegaer fra flere andre fagcentre i kommunen, hvor I drøfter rammerne og opgaverne i et fælles tværgående projekt, hvor du repræsenterer jobcenteret fagområder.

Efter frokost arbejder du videre på et kort oplæg til arbejdsmarkedschefen. Det handler om, hvordan jobcentret arbejder systematisk sammen med lokale aktører om specifikke opgaver – eks. virksomheder, uddannelsesinstitutioner eller frivillige fællesskaber. Undervejs ringer du til en kollega for lige at kvalificere en pointe og sikre, at oplægget rammer virkeligheden i driften.

Dagen slutter måske med, at du justerer en procesplan eller tester en digital løsning, der kan gøre en arbejdsgang lettere. Nogle dage er analytiske og skriftlige. Andre dage er fyldt med møder, relationer og koordinering. Fælles for dem er, at du arbejder tæt på udvikling, drift og ledelse – og er med til at få idéer, beslutninger og reformkrav til at fungere i praksis.

Personprofil

Vi leder efter en stærk generalist, der kan skabe overblik, bygge relationer og få udviklingsopgaver til at bevæge sig i praksis. Du kan have opbygget dine erfaringer fra en kommune, en styrelse, en interesseorganisation, en konsulentrolle eller et andet sted.

Vi ser gerne, at du kan genkende dig selv i flere af følgende erfaringer:

- Du har kendskab til beskæftigelsesområdet eller nærliggende velfærdsområder
- Du har arbejdet med udvikling, koordinering, projektledelse eller implementering i en politisk styret organisation – eller i en organisation med mange interesser
- Du har blik for, hvordan beslutninger, strategi og drift hænger sammen, og du kan omsætte mål og ambitioner til konkrete processer
- Du kan skabe struktur i opgaver, hvor der ikke nødvendigvis findes en færdig manual

Som person er du nysgerrig, struktureret og god til at skabe tillid. Du behøver ikke være den, der har alle svarene fra start – men du skal være god til at stille de rigtige spørgsmål, samle tråde og få mennesker og opgaver til at bevæge sig i samme retning.

Du trives med en hverdag, hvor noget er planlagt, og noget opstår undervejs. Du kan både gå selvstændigt med en opgave og række ud, når den kalder på sparring eller involvering. Derudover har du en god fornemmelse for organisationer, relationer og timing – og du kan kommunikere klart, så både ledelse, kolleger og samarbejdspartnere kan se, hvor vi er på vej hen.

Løn og ansættelsesvilkår

Arbejdsstedet er Jobcenter Kalundborg, Torvet 3, 4400 Kalundborg.

Der er som udgangspunkt tale om en stilling på fuld tid. Løn og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst og forhandles efter principperne om NY LØN.

Kalundborg Kommune har en moderne tilgang til arbejdslivet, hvor du kan planlægge din arbejdsuge, så den passer til både opgaver og privatliv. Primo 2025 overgik Kalundborg Kommune til fire dages fleksibel arbejdsuge, hvorfor man som medarbejder selv kan vælge, om man vil arbejde fire eller fem dage om ugen. Derudover er hjemmearbejde en naturlig del af hverdagen for mange medarbejdere og ledere – også for kolleger, der bor længere væk. Det betyder, at du kan få et attraktivt job med udviklingsmuligheder uden nødvendigvis at skulle bo i lokalområdet.

Ansættelsesproces

Jobcenter Kalundborg har nedsat et ansættelsesudvalg, der med hjælp fra Genitor gennemfører ansættelsesprocessen.

Ansættelsesudvalget består af:

- Lasse Bjerregaard, arbejdsmarkedschef,
- Kenneth Alstrup, afdelingsleder
- Mai Charlotte Huniche, chefkonsulent
- Ole Pedersen, chefkonsulent

Du kan søge stillingen via Genitors hjemmeside: www.genitor.dk. Ansøgningsfristen er mandag den 24. august kl. 23.59.

Ansættelsesudvalget mødes den 27. august og udvælger kandidater til første samtalerunde. Hvis du bliver udvalgt, så hører du fra os umiddelbart herefter.

Første samtalerunde afvikles tirsdag den 1. september. Anden samtalerunde afvikles torsdag den 18. september. Mellem de to samtalerunder gennemfører Genitor et testforløb og indhenter referencer.

Vi forventer tiltrædelse den 1. november 2026.

Yderligere information

Du kan læse mere om Kalundborg Kommune på www.kalundborg.dk.

Kalundborg Kommune har også udarbejdet flere podcasts, som bl.a. beskriver karrieremulighederne i organisationen, samt hvordan arbejdsdagen kan tilrettelægges fleksibelt gennem en effektiv udnyttelse af f.eks. transporttiden. Du kan lytte til vores podcast her: ["Podcast"](#) og i øvrigt læse mere om vores medarbejdere her: ["Vores medarbejdere"](#)

Du er meget velkommen til at kontakte arbejdsmarkedschef Lasse Bjerregaard på tlf. 9116 8735, ved at sende en SMS for at aftale et telefonmødetidspunkt, eller associeret partner i Genitor Stine Rasmussen på tlf. 3141 9808, hvis du har spørgsmål om jobbet.

Hvis du ønsker en fortrolig drøftelse af dine muligheder i jobbet, er du også meget velkommen til at kontakte Stine. Alle henvendelser behandles fortroligt.

Vi glæder os til at høre fra dig.