

Marts 2026

Job- og personprofil

Afdelingsleder til TEK Innovation

Det Tekniske Fakultet, SDU

Indledning

Det Tekniske Fakultet på SDU søger en ny afdelingsleder til TEK Innovation.

Denne job- og personprofil indeholder for det første en beskrivelse af de væsentligste opgaver, som den nye afdelingsleder vil stå over for (læs afsnittet 'Jobprofil'). For det andet indeholder den en beskrivelse af de kompetencer, som SDU forventer, at den nye afdelingsleder har (læs afsnittet 'Personprofil').

Du kan sidst i profilen læse mere om selve ansættelsesprocessen og se, hvor du kan finde mere information om SDU og jobbet.

Jobprofil

Om TEK Innovation

TEK Innovation er Det Tekniske Fakultets centrale forsker- og innovationsstøtteenhed og indgår i Fakultetsadministrationen. Afdelingens hovedopgave er at understøtte fakultetets ledelse og de faglige miljøer i arbejdet med at udvikle, finansiere og gennemføre eksternt finansierede forsknings- og innovationsprojekter samt at styrke samarbejdet med eksterne partnere i både den offentlige og private sektor. TEK Innovation spiller dermed en central rolle i at realisere fakultetets strategiske ambitioner og i at bygge bro mellem forskning, innovation, uddannelse og omverden.

Afdelingen yder samlet set støtte i hele værdikæden: fra tidlig idéudvikling og strategisk funding over ansøgnings- og bevillingsfasen til projektadministration, samarbejdsrelationer og kommercielle aktiviteter. Opgaverne spænder fra rådgivning om nationale og internationale fundingmuligheder, herunder EU-programmer som Horizon Europe, til understøttelse af konsortiedannelse, projektbudgettering, kontraktforhold (i samspil med andre enheder eks. SDU RIO), afrapportering og strategisk partnerskabsopbygning.

TEK Innovation er organiseret i tre faglige teams med hver deres kerneopgaver.

Funding-teamet arbejder med rådgivning og støtte til forskere i forbindelse med ekstern finansiering, herunder workshops, informationsmøder, screening og matching af fundingmuligheder samt skrivning af og feedback på ansøgninger og CV'er.

Projektteamet varetager den administrative koordinering, opfølgning og fremdrift på forsknings- og innovationsprojekter og understøtter projektledere i den løbende dialog med bevillingsgivere samt samarbejdspartnere på projekterne.

Innovationsteamet har fokus på samarbejde med omverdenen og kommercielle aktiviteter, herunder støtte til erhvervssamarbejder, konsortiedannelse, og strategiske satsninger. Derudover har teamet et stærkt fokus på at bygge bro mellem forskning, studerende og virksomheder, bl.a. gennem målrettede events og konferencer.

Samlet består TEK Innovation af ca. 20–25 medarbejdere inklusive studentermedhjælpere, fordelt på de tre teams. Medarbejderne har forskellige faglige baggrunde og stærke kompetencer inden for forskningsadministration, innovation, projektledelse, erhvervssamarbejde og strategisk funding. Afdelingen er som nævnt organisatorisk forankret i Fakultetsadministrationen og samarbejder tæt med øvrige enheder på TEK, herunder Dekanatsekretariatet, TEK Økonomi, TEK Uddannelse og TEK Kommunikation, ligesom der er et tæt samspil med dekanatet og institutledelserne.

Geografisk er TEK Innovation til stede på SDU i både Odense og Sønderborg, og forventning om tilstedeværelse og indsats også i Vejle fra efteråret. Afdelingen arbejder tæt sammen med

både interne og eksterne aktører og har en væsentlig rolle som bindeled mellem forskere, ledelse, administrative enheder og eksterne samarbejdspartnere.

I de kommende år har TEK Innovation et strategisk fokus på blandt andet at styrke fakultetets deltagelse i internationale forskningsprogrammer, understøtte en mere samlet fundingstrategi, øge brugen af digitale og AI-baserede værktøjer i forskningsstøtten samt videreudvikle kulturen omkring videndeling, samarbejde og strategisk prioritering blandt fakultetets forskere. Samtidig er der et øget fokus på kommercielle aktiviteter og synlighed af TEKs forskningskompetencer samt professionel understøttelse af større partnerskaber, strategiske initiativer og understøttelse af hele innovationsdagsorden.

Ledelsesopgaven

Den nye afdelingsleder for TEK Innovation får det overordnede ansvar for ledelse, udvikling af og prioritering i en afdeling med en bred og kompleks opgaveportefølje. Ledelsesopgaven kræver både sikker personaleledelse, strategisk blik og evnen til at navigere i et krydsfelt mellem faglige miljøer, fakultetsledelse og eksterne interessenter.

En central del af opgaven er at skabe klare prioriteringer i en hverdag med mange samtidige forventninger og høj efterspørgsel på afdelingens ydelser. Prioriteringen skal ske i tæt og tidlig dialog med de faglige miljøer, institutterne og dekanatet og understøttes af gennemsigtige processer, f.eks. en systematisk og årlig prioriterings- og planlægningsramme. Afdelingslederen skal sikre, at TEK Innovations ressourcer bringes i spil dér, hvor de skaber størst strategisk værdi for fakultetet. Samtidig skal afdelingslederen bidrage til, at afdelingen ikke bliver en flaskehals, men en udviklende og proaktiv samarbejdspartner.

Personaleledelsesopgaven er helt central. Afdelingen består af medarbejdere med forskellige stærke faglige profiler og opgaver, og lederen skal sikre et velfungerende arbejdsmiljø, tydelig retning og sammenhæng på tværs af teams, ressourcer og kompetencer. Det indebærer både at være tæt på medarbejdernes opgaveløsning og at kunne lede gennem andre, skabe psykologisk tryghed og understøtte kompetenceudvikling i en organisation under forandring. Afdelingslederen skal sikre, at de rette kompetencer er til stede (og løbende udvikles) i takt med øgede krav til datakvalitet, dokumentation, strategisk funding og brug af nye værktøjer, herunder AI i pre-award- og støtteprocesser.

Ledelsesopgaven rummer også et tværgående og geografisk perspektiv. TEK Innovation understøtter fakultetets aktiviteter på tværs af lokationer i Odense, Sønderborg og Vejle, og lederen skal sikre sammenhæng, fælles praksis og oplevet nærhed, også selvom medarbejdere og samarbejdspartnere er geografisk adskilt. I det hele taget forventes den nye afdelingsleder at have et blik for at udvikle det tværgående samspil i afdelingen og i dialog med og involvering af teamkoordinatorer og medarbejdere.

Samtidig har afdelingslederen en markant omverdensvendt rolle. TEK Innovation er et vigtigt bindeled mellem fakultetet og eksterne aktører såsom virksomheder, offentlige samarbejdspartnere, fonde og øvrige interessenter. Lederen skal bidrage til at styrke TEKs

synlighed, understøtte strategiske partnerskaber og sikre, at fakultetets forsknings- og innovationskompetencer bringes professionelt og målrettet i spil.

Faktaboks

Titel:	Afdelingsleder for TEK Innovation
Ansvarsområde og funktion:	Leder af TEK Innovation
Løn og ansættelsesvilkår:	Ansættelse sker efter gældende overenskomst og efter nærmere forhandling baseret på erfaring og kvalifikationer.
Reference:	Som afdelingsleder refererer du til sekretariatschef Malene Rask

Personprofil

SDU forventer, at du som ny afdelingsleder har nedenstående kompetencer, og er opmærksom på, at der næppe er én person, der i samme grad lever op til alle forventningerne.

- Har en basisforståelse for forskerstøtte, pre-/post-award, projektadministration og innovation/omverdenssamarbejde. Kan hurtigt zoome ind og ud på områderne uden at skulle være den dybeste specialist i alt. Det vil være en fordel at have erfaring fra et universitet, fra relevante dele af den private sektor eller en kombination heraf.
- Har solid ledererfaring og er en stærk personaleleder, der kan skabe retning, sammenhæng og sikre et godt arbejdsmiljø i en afdeling med forskellige fagligheder og opgaver.
- Er samarbejdsorienteret, relationel og processtærk. Har et tværgående blik på opgaveløsningen og kan etablere og drive en tidlig, gennemsigtig prioriteringsdialog med institutter/sektioner og dekanat.
- Kan agere sikkert i en omverdensvendt rolle, hvor samarbejder med virksomheder, eksterne partnere og andre interessenter er en væsentlig del af afdelingens virke.
- Er en udviklingsorienteret leder, der kan løfte kompetenceniveau og arbejdsformer i takt med nye krav og muligheder, herunder AI.
- Kan balancere drift og udvikling i en organisation med mange leverancer og forventninger.

Ansættelsesproces

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

Du kan søge stillingen via Genitors hjemmeside: www.genitor.dk. Ansøgningsfristen er den 3. maj 2026.

Ansættelsesudvalget mødes den 6. maj og udvælger kandidater til første samtalerunde. Hvis du bliver udvalgt, så hører du fra os umiddelbart herefter.

Vi gennemfører to samtalerunder. Første samtalerunde afvikles den 12. maj, og anden samtalerunde afvikles den 27. maj.

Mellem de to samtalerunder gennemfører Genitor et testforløb og indhenter referencer.

Testforløbet omfatter:

- personlighedstesten NEO-PI-3, der er markedets bredest funderede og bedst dokumenterede. Testen tages online og tager 30-40 minutter.
- den kognitive test IST-Screening, der er en nuanceret test til vurdering af generel intelligens. Testen tages i Genitor og tager ca. 30 minutter.
- en opfølgende testsamtale på 1,5 time i Genitor, hvor vi med udgangspunkt i personlighedstesten og den kognitive test drøfter dine kompetencer i forhold til den foranstående personprofil, og hvor du får en mundtlig feedback fra konsulenten.

Vi indhenter referencer for at validere oplysninger og vurderinger. Vi indhenter typisk tre referencer, og det sker i alle tilfælde efter forudgående aftale med dig.

Vi udarbejder en skriftlig kandidatvurdering, og den udgør den samlede afrapportering af testforløbet og referencetagningen. Vurderingen indeholder:

- resultaterne fra personlighedstesten og den kognitive test
- en vurdering af dine kompetencer i forhold til personprofilen
- en generel vurdering af din ledelsesadfærd
- en specifik vurdering af dine ledelsesmæssige styrker og svagheder i forhold til det konkrete job
- en konklusion vedrørende match.

Vi sender vurderingen til dig forud for anden samtalerunde, hvor du får mulighed for at kommentere vurderingen over for ansættelsesudvalget. Vi præsenterer og gennemgår vurderingen for ansættelsesudvalget i forbindelse med anden samtalerunde.

Ved anden samtalerunde præsenteres du for en caseopgave.

Vi forventer, at der træffes ansættelsesbeslutning umiddelbart efter anden samtalerunde. Vi forventer tiltrædelse den 1. august 2026.

Yderligere information

SDU har en meget informativ hjemmeside: <https://www.sdu.dk/da>. Vi forventer, at du som kandidat har orienteret dig på hjemmesiden.

Hvis du har spørgsmål om jobbet, er du meget velkommen til at kontakte sekretariatschef Malene Rask på tlf. 2037 9014, konstitueret afdelingsleder Peder Thusgaard Ruhoff på tlf. 6550 8675 eller partner i Genitor Martin Isenbecker på tlf. 2565 9231 eller mi@genitor.dk.

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

Vi glæder os til at høre fra dig.