

Maj 2026

Job- og personprofil

Universitetsdirektør

SDU

## Indledning

SDU søger en ny universitetsdirektør.

Stillingen som universitetsdirektør på SDU er attraktiv: den kombinerer strategisk indflydelse med konkret ledelsesansvar i en stor og kompleks organisation, og du bliver en central del af universitetets øverste ledelse. Stillingen giver samtidig mulighed for at sætte retning for, hvordan administrationen bedst understøtter forskning, uddannelse og samarbejde med omverdenen. Du får en markant og vigtig ledelsesopgave som chef for en stor fællesadministration på tværs af campusser, hvor du skal sikre sammenhæng, professionel service og realisere forbedringer, der kan mærkes i hverdagen for både studerende, medarbejdere og ledelse.

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

### **Kort om SDU og universitetets strategi**

Syddansk Universitet (SDU) er et flerfakultært universitet i international klasse med dybe rødder i Region Syddanmark og en tydelig multicampusstruktur. SDU har campusser i Odense, Esbjerg, Kolding, København, Sønderborg og Vejle, og universitetet har et stærkt fokus på excellent forskning, der skaber værdi for og med omverdenen.

Det 21. århundrede udfordrer alle aktører i samfundet og er kendetegnet ved komplekse og mangefacetterede problematikker, der kalder på bæredygtige forandringer gennem nye teknologier og gennem tværvideenskabelig excellent forskning. SDU er her en uomgængelig aktør i de forandringer, samfundet endnu ikke kender omfanget af.

Universitetet kendes og anerkendes i dag for høje ambitioner, mod og professionel eksekvering i samarbejdet med fonde og partnere.

SDU's strategi mod 2030 ("Værdi. Kvalitet. Mennesker.") tager afsæt i, at talentfulde mennesker i fremragende miljøer skaber høj kvalitet og værdi. Strategien udfoldes inden for kerneområderne forskning, uddannelse, samarbejde og organisation og sætter retning for, hvordan SDU skal styrke sin nationale og internationale position og samtidig levere tydelig samfundsmæssig værdiskabelse. Læs mere her:

<https://www.sdu.dk/da/om-sdu/strategi-politikker/strategi2030>

Strategien i dens fulde længde kan ses her:

[https://sdunet.dk/da/nyheder/nyheder\\_fra\\_sdu/ny-strategi-paa-sdu](https://sdunet.dk/da/nyheder/nyheder_fra_sdu/ny-strategi-paa-sdu)

### **Opgaven for universitetsdirektøren**

Universitetsdirektøren leder Fællesadministrationen, som består af 10 enheder med i alt ca. 780 årsværk.

Som universitetsdirektør refererer du til rektor og indgår i universitetets direktion, der herudover består af rektor, prorektor og dekanerne for fakulteterne.

Fællesadministrationen på SDU er universitetets centrale administrative og servicerende enheder, som på tværs af fakulteter og campusbyer understøtter kerneopgaverne inden for forskning, uddannelse og samarbejde med omverdenen. Den består af en række specialiserede enheder med hver deres hovedopgaver, bl.a. inden for økonomi, HR, uddannelsesadministration, IT/digitalisering, kommunikation, campusservice, analyse, bibliotek samt innovations- og samarbejdsindsatser.

Du kan læse mere om Fællesadministrationen og enhederne her:

<https://www.sdu.dk/da/om-sdu/ledelse-administration/faellesadministrationen>

Som universitetsdirektør forventes du at være garanten for høj kvalitet i de administrative funktioner. Fællesadministrationen skal også fremover fungere som en aktiv medspiller i at realisere universitetets kerneopgaver, således at fakulteter, institutter, centre, medarbejdere og studerende oplever effektive administrative processer, der understøtter universitetets kerneopgaver inden for forskning, undervisning, formidling og videnspredning. Du skal være et synligt bindeled mellem administrationen og de faglige miljøer. Et tæt samarbejde med fakultetsadministrationerne er vigtigt for at sikre velfungerende tværgående administrative løsninger.

Som leder af Fællesadministrationens ledergruppe har du ansvar for at skabe et stærkt, samlet ledelsesrum, hvor de enkelte enheders fagligheder bringes i spil i en helhedsorienteret prioritering af SDU's samlede opgaveløsning. Rollen forudsætter, at du faciliterer samarbejde og fælles beslutninger, balancerer lokale behov med tværgående hensyn og omsætter kompleksitet til tydelige prioriteringer, der kan eksekveres i hele organisationen.

Kulturen i Fællesadministrationen er præget af åbenhed og samarbejde, hvor medarbejderne opfordres til at bidrage med idéer til forbedringer. SDU har implementeret ny personalepolitik med en mere værdibaseret tilgang. Du forventes at understøtte denne kulturændring.

Rollen kræver, at du både kan sætte strategisk retning og sikre effektiv eksekvering, herunder prioritere ressourcer, styre tværgående programmer og udvikle administrative processer, der fungerer på tværs af fakulteter og campusser.

Universitetsdirektøren har også en vigtig ekstern funktion, idet rollen indebærer betydelig interaktion med den omverden, SDU er en del af, f.eks. gennem dialog med ministerier, styrelser, kommuner og øvrige samarbejdspartnere og ved deltagelse i relevante netværk med bl.a. andre universiteter.

Du får ansvar for, at

- Drive implementeringen af SDU's strategi frem mod 2030 i tæt samspil med rektor, prorektor, dekaner og øvrige nøgleaktører og omsætte strategiske prioriteringer til konkrete initiativer, mål og opfølgning.
- Sikre en velfungerende, sammenhængende og effektiv fællesadministration med klare snitflader, robuste processer og fokus på brugeroplevelse for studerende, medarbejdere og ledelse.
- Understøtte stærk økonomistyring, governance og risikostyring, herunder prioriteringer på tværs af porteføljen af udviklings- og driftsopgaver.
- Styrke digitalisering og datainformeret ledelse, så SDU udnytter teknologiske muligheder og samtidig sikrer kvalitet, compliance og informationsikkerhed.
- Fremme et godt samarbejde mellem administration og de faglige miljøer og sikre et tillidsfuldt samspil med de kollegiale organer og samarbejdssystemet.

- Bidrage til at udvikle SDU's nationale og internationale profil som en attraktiv arbejdsplads gennem professionel ledelse, kompetenceudvikling og fokus på arbejdsmiljø og organisatorisk kapacitet.
- Implementere omstillingen af den samlede uddannelsesadministration på universitetet, som er besluttet af SDU's direktionen

SDU står over for en række betydelige udviklingsopgaver, som Fællesadministrationen får ansvaret for at drive.

Det drejer sig om etableringen af ny campus i Vejle med tilhørende større byggeri på Nordkajen. Hertil kommer, at der er behov for nybyggeri i Odense som følge af markant vækst i de senere år. Den samlede vækst i aktivitet, bemanning og økonomi stiller øgede krav til en løbende udvikling og tilpasning af den administrative understøttelse.

Samtidig er der et strategisk fokus på at styrke udnyttelsen af kunstig intelligens i Fællesadministrationen med henblik på at effektivisere processer og understøtte kerneopgaven.

Hertil kommer, at uddannelsesadministrationen er i gang med en stor omstilling, der har til formål at skabe en mere effektiv, sammenhængende og fremtids sikret uddannelsesadministration på SDU.

Tjenestested er Campus Odense. Rejseaktivitet må forventes.

#### Faktaboks

Titel:	Universitetsdirektør
Ansvarsområde og funktion:	Øverste leder af SDU's Fællesadministration. Indgår i SDU's direktion.
Løn og ansættelsesvilkår:	Stillingen er klassificeret i lønramme 38. Ansættelsen finder sted i henhold til overenskomst mellem Finansministeriet og Akademikerne og sker på åremålsvilkår med en ansættelsesperiode på seks år med mulighed for forlængelse i op til tre år.  Lønnen vil være ca. 1,6 mio. kr. årligt inkl. pension.
Reference:	Universitetsdirektøren refererer til rektor Jens Ringsmose.

## Personprofil

SDU forventer, at du som universitetsdirektør har nedenstående kompetencer.

De formelle kvalifikationskrav:

- Du har førstehåndskendskab til administrativ ledelse på højt niveau. Det er en fordel med erfaring fra et universitet eller en anden længere videregående uddannelsesinstitution. Hvis du ikke har en sådan erfaring, kan du meget hurtigt opnå indsigt i universitetsverdens kultur, styrings- og beslutningsgange.
- Du har væsentlige økonomiske kompetencer, herunder dokumenteret erfaring med økonomistyring i en kompleks organisation og forståelse for håndtering af forskellige bevillingstyper.
- Du har erfaring med at drive og udvikle en professionel servicekultur med systematisk fokus på kvalitet, effektivitet og løbende forbedringer.

De mere personlige/ledelsesmæssige kompetencekrav:

- Du er udviklings- og helhedsorienteret og formår at omsætte strategiske mål til konkrete prioriteringer og resultater i driften.
- Du har politisk tæft og stærke samarbejdsevner og kan agere som en professionel og konstruktiv rådgiver i mange sammenhænge, også når interesser og perspektiver er forskellige.
- Du trives i et tæt og konstruktivt samspil med direktion og rektorat og bidrager aktivt til fælles ledelse og koordination på tværs af organisationen.
- Du er en udpræget holdspiller, der kan lede gennem andre ledere, skabe følgeskab og sikre tydelig retning og ansvarlighed i ledelseskæden.
- Du har en involverende, lyttende og anerkendende ledelsesstil, der er præget af høj integritet, og som skaber tillid og handlekraft.
- Du er robust, synlig og nærværende og kan skabe ro og fremdrift i en organisation med mange parallelle dagsordener og høje forventninger.
- Du har stærke kommunikative kompetencer og kan kommunikere klart og troværdigt – både i skrift og tale – til forskellige målgrupper internt og eksternt

## Ansættelsesproces

SDU har nedsat et ansættelsesudvalg, der med hjælp fra Genitor gennemfører ansættelsesprocessen og rådgiver rektor i forbindelse med indstilling af kandidat til bestyrelsen. Ansættelsesudvalget består af:

- Rektor Jens Ringsmose (forperson)
- Dekan Hanne Søndergaard Birkmose, Det Samfundsvidenskabelige Fakultet
- Professor Nils Færgemann, Det Naturligvidenskabelige Fakultet
- Specialkonsulent Christian Bilde Dannevang, HSU næstforperson, AC-TAP TR.
- Studerende Freya Linderoth Hoelgaard Rasmussen
- Sekretariatsleder Rikke Rønnest, Rektors Stab
- HR chef Lisbeth Møller

Du kan søge stillingen via Genitors hjemmeside: [www.genitor.dk](http://www.genitor.dk). Ansøgningsfristen er den 3. juni 2026.

Ansættelsesudvalget mødes den 8. juni 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 16. juni, og anden samtalerunde afvikles den 23. juni.

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 ansættelsesudvalget indstiller kandidater i forlængelse af anden samtalerunde, og at der træffes ansættelsesbeslutning umiddelbart herefter. Vi forventer tiltrædelse den 1. august 2026 eller snarest herefter.

## 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 partner i Genitor Martin Isenbecker på tlf. 2565 9231 eller [mi@genitor.dk](mailto: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.