

Oktober 2026

Job- og personprofil

Generalsekretær

Grønlandske Børn – Kalaallit Meerartaat



Indledning

Nu er muligheden åben, hvis du har lyst og evnerne til at stå spidsen for en organisation med en stor samfundsmæssig mission, høj faglighed og et solidt fundament at bygge videre på.

Grønlandske Børn – Kalaallit Meerartaat søger en generalsekretær, der kan samle organisationen om en fælles retning og samtidig styrke dens position som en central aktør for grønlandske børn, unge og deres familier i både Grønland og Danmark. Du bliver en del af en organisation med engagerede medarbejdere, stærke værdier og en kultur præget af tillid, frihed under ansvar og stor mulighed for selv at tage initiativ og skabe resultater. Medarbejderne beskriver arbejdspladsen som et sted, hvor idéer bliver til virkelighed, hvor der er kort vej fra tanke til handling, og hvor arbejdet opleves som meningsfuldt.

Samtidig får du mulighed for at stå i spidsen for en organisation, der spiller en vigtig rolle i udviklingen af relationerne mellem Grønland og Danmark, og som ønsker at styrke sin forankring i grønlandske perspektiver og erfaringer. Organisationen oplever i disse år øget opmærksomhed, nye partnerskaber og potentialer for en endnu større gennemslagskraft.

Stillingen giver en sjælden mulighed for både at videreføre en veldrevet organisation og udvikle på eksisterende indsatser og strategiske ambitioner. Som generalsekretær bliver du ikke alene leder af organisationen. Du bliver også samlende kraft og repræsentant for en grønlandsk-dansk organisation med stor betydning for børn, unge og familier på tværs af rigsfællesskabet.

Denne job- og personprofil indeholder for det første en beskrivelse af de væsentligste opgaver, som den nye generalsekretær vil stå over for. For det andet indeholder den en beskrivelse af de kompetencer, som Grønlandske Børn ønsker hos den nye generalsekretær.

Hvis du motiveres af opgaverne, og hvis du har kompetencerne, er du meget velkommen til at søge stillingen. Hvis du søger den, så forventer vi, at du i din ansøgning og i dit CV forholder dig til både jobprofilen og personprofilen.

Du kan desuden med fordel orientere dig på www.fgb.dk og i organisationens [Strategi 2030](#).

Du kan sidst i materialet læse mere om selve ansættelsesprocessen.

Jobprofil

Om Grønlandske Børn – Kalaallit Meerartaat

Grønlandske Børn er en af Danmarks ældste civilsamfundsorganisationer med fokus på børn og unge. Organisationen blev stiftet i 1924 og har i mere end 100 år arbejdet for at skabe bedre livsvilkår for grønlandske børn, unge og familier i Grønland og Danmark.

Organisationen er i dag en grønlandsk-dansk organisation med forankring i både Grønland og Danmark. Visionen er, at alle grønlandske børn og unge skal vokse op i tryghed, have mulighed for udvikling og have adgang til uddannelse og job. Organisationens mission er at iværksætte konkrete tiltag, der styrker børn og unges livsmestring og baner vejen til uddannelse og beskæftigelse.

Med sekretariater i København og Nuuk er der både medarbejdere og aktiviteter på tværs af rigsfællesskabet. Den daglige ledelse i Nuuk varetages af en sekretariatschef, og i Danmark varetager chefen for børn-, unge- og familieindsatsen ledelsen af de danske indsatser. Generalsekretærens primære arbejdssted er organisationens sekretariat på Balders Plads i København. Udover sekretariatet i København er der også kontorer og medarbejdere i Århus, Aalborg, Esbjerg og Vejle. I Grønland drives blandt andet børnebisidderordningen Najorti og trivselsprojektet Ikioqatigiinneq. I Danmark er der blandt andet børne- og familieindsatsen NUAN, mentorordningen Suluk og ungeindsatsen Siammartoq.

Organisationen har de seneste år udviklet sig markant. I 2025 beskæftigede Grønlandske Børn omkring 30 medarbejdere svarende til 21 årsværk og samarbejdede med cirka 130 frivillige. Samme år havde omkring 1.000 grønlandske børn og unge direkte gavn af organisationens indsatser, heraf cirka 650 i Grønland og godt 300 i Danmark. Derudover deltog omkring 400 forældre i organisationens aktiviteter.

Organisationen arbejder ud fra Strategi 2030, som samler indsatserne om fire overordnede forandringsmål: stærkere fællesskaber, øget handlekraft hos børn og unge, bedre støtte i livsovergange samt større inddragelse af børn, unge og familier.

Organisationen står samtidig på et solidt økonomisk fundament. I 2025 udgjorde de samlede indtægter 28,3 mio. kr., og organisationen havde ved årets udgang en egenkapital på 15,2 mio. kr. Herudover rådes over betydelige reserver til videreudvikling af indsatser og aktiviteter i de kommende år.

Generalsekretærens ansvarsområder

Som generalsekretær får du det overordnede ansvar for Grønlandske Børns udvikling, drift og eksterne positionering. Dit fokus vil både være at sikre kontinuitet og fornyelse samt skabe resultater gennem medarbejdere, frivillige, samarbejdspartnere og bestyrelse. Dine væsentligste ansvarsområder vil blandt andet være at:

Organisations- og kulturudvikling

- Skabe retning, sammenhængskraft og fælles identitet på tværs af organisationens aktiviteter i Grønland og Danmark.
- Styrke organisationens kulturelle forankring og legitimitet.
- Værne om en kultur præget af tillid, høj faglighed og stor selvstændighed.
- Sikre, at organisationens struktur og administrative understøttelse følger med væksten.

Strategisk ledelse

- Videreudvikle og realisere Strategi 2030 i tæt samarbejde med bestyrelsen og det øvrige lederteam.
- Identificere nye muligheder for udvikling, partnerskaber og samfundsmæssig gennemslagskraft.
- Understøtte løbende strategiske drøftelser om målgrupper, prioriteringer og effekt.

Repræsentation og positionering

- Være organisationens synlige ansigt samt børn og unges fortaler udadtil.
- Repræsentere organisationen i offentligheden og styrke dens rolle i samfundsdebatten.
- Bidrage til at styrke organisationens stemme og relevans i både grønlandske og danske sammenhænge i en tid, hvor rigsfællesskabet er under debat.
- Opbygge og vedligeholde relationer til fonde, myndigheder, samarbejdspartnere, virksomheder og medier.
- Følge udviklingen i fondslandskabet og bidrage til at identificere nye muligheder.

Ledelse af sekretariat og medarbejdere

- Lede og udvikle organisationens medarbejdere og ledere.
- Sætte retning for og samarbejde med lederteamet på tværs af Grønland og Danmark.
- Skabe følgeskab gennem en tillidsbaseret og involverende ledelsesstil.
- Understøtte trivsel, samarbejde og faglig udvikling på tværs af organisationen.

Økonomi og governance

- Have det overordnede ansvar for organisationens økonomi og bæredygtighed i en finansiering med mange forskelligartede bidragydere.
- Sikre strategisk budgetstyring, rapportering og opfølgning til bestyrelsen.
- Bidrage til fortsat stærk finansiering og udvikling af organisationens økonomiske fundament.

Personprofil

Vi forestiller os, at du kan dokumentere flere af følgende formelle kvalifikationer:

- Indgående kendskab til og erfaring med grønlandske samfundsforhold, kultur og historie.
- Evne til at kommunikere på både grønlandsk og dansk vil være en fordel.
- Personaleledelserfaring. Det kan være som øverste leder, men det er ikke et krav – væsentligst er dine ledelsesmæssige kompetencer og værdier.
- Erfaring fra NGO, civilsamfunds- eller interesseorganisationer og herigennem solid indsigt i de særlige vilkår, der gør sig gældende i civilsamfundet.
- Solid forståelse for økonomistyring og budgetansvar – ikke i detaljer men som strategisk og governancemæssigt ledelsesredskab.
- Erfaring med strategiudvikling og organisatoriske udviklings- og forandringsprocesser.
- Erfaring med komplekse interessentlandskaber i politisk prægede miljøer og tværgående samarbejder.
- Gerne erfaring med public affairs, presse, interessevaretagelse eller anden ekstern repræsentation.

Desuden forventer vi, at du som leder besidder mange af disse personlige kompetencer:

- Leder gennem tillid, involvering og ansvarlig delegering.
- Har empati, varme og et oprigtigt engagement i mennesker i almindelighed og børn i særdeleshed.
- Kan skabe engagement og følgeskab omkring fælles mål.
- Er samlende og relationsstærk og samtidig med den nødvendige beslutningskraft, når der skal konkluderes og skabes fremdrift.
- Trives i en organisation med stor faglig selvstændighed og frihed under ansvar.
- Har organisatorisk blik og evne til at skabe sammenhæng på tværs af geografi, fagområder og kulturer.
- Har kulturel ydmyghed og evnen til at navigere sikkert mellem forskellige perspektiver og virkelighedsforståelser.
- Har en stærk forståelse for de muligheder, dilemmaer og hensyn, der kan opstå i mødet mellem grønlandske og danske perspektiver.
- Er udviklingsorienteret og ser muligheder frem for begrænsninger.
- Har mod, troværdighed og gennemslagskraft til at repræsentere organisationen udadtil.
- Begår sig naturligt i forskellige miljøer og kan opbygge tillidsfulde relationer med organisationens interessenter.

Ansættelsesproces

Grønlandske Børn har nedsat et ansættelsesudvalg, der med hjælp fra Genitor gennemfører ansættelsesprocessen og indstiller kandidater til bestyrelsen. Ansættelsesudvalget er sammensat af bestyrelsesmedlemmer, ledere og medarbejderrepræsentanter.

Du kan søge stillingen via Genitors hjemmeside: www.genitor.dk. Ansøgningsfristen er den 1. november 2026.

Ansættelsesudvalget mødes i uge 45 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 9. november, og anden samtalerunde afvikles den 19. november.

Mellem de to samtalerunder gennemfører Genitor et testforløb og indhenter referencer. Vi indhenter referencer for at validere oplysninger og vurderinger, 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:

- testresultaterne
- 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. februar 2027 eller snarest derefter.

Yderligere information

Hvis du har spørgsmål om jobbet, er du meget velkommen til at kontakte partner i Genitor Andreas Gylling Æbelø på 5339 0716 / agae@genitor.dk eller afgangende generalsekretær Puk Draiby på 4290 9189 / pd@fgb.dk.

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

Vi glæder os til at høre fra dig.