

Handlekraftig projektleder med strategisk sigte

Frederikshavn Kommune står over for et stort potentiale på forsvarsområdet, og vi søger en profil, som kan gribe mulighederne i tæt samskabelse med omverdenen. Du skal indtage rollen som kommunens koordinator, facilitator og kommunikator under 'Sammen om Forsvaret'.

Vi søger en engageret og dygtig projektleder, der motiveres af samarbejde. Du er kommunens indgang til 'Sammen om Forsvaret' og kommunens ansigt udadtil. Som projektleder skal du sikre tæt og ligeværdigt samarbejde med vores samarbejdspartnere. Du skal trives i en udadvendt rolle, hvor du skaber overblik, driver processerne fremad og ser muligheder.

Baggrund

Potentialet er stort og der er stor bevågenhed på området. Byrådet har derfor prioriteret ressourcer til indsatsen 'Sammen om Forsvaret'. Stillingen er nyoprettet, så opgaverne former sig over tid. Forsvarets investeringer i flådeskibsværft og ammunitionsfabrik samt et øget antal værnepligtige, sergent- og officerselever i kommunen skaber et væsentligt grundlag for bosætning, vækst og nye jobmuligheder.

Frederikshavn Kommune ønsker at understøtte de vækstmuligheder, som situationen kaster af sig. På den baggrund er strategien 'Sammen om Forsvaret' udarbejdet. Strategien skal gøre kommunen i stand til at tiltrække og fastholde borgere samt sikre den nødvendige, kvalificerede arbejdskraft.

['Sammen om Forsvaret'](#) tager afsæt i kommunens politik ['Sammen om Fremtidens Fællesskaber'](#).

Om dig

Du trives i en udadvendt rolle, hvor du repræsenterer kommunen professionelt og skaber stærke relationer på tværs af forskellige aktører. Du er opsøgende og nysgerrig, så du kan identificere nye muligheder og indgå partnerskaber, der understøtter kommunens udvikling. Samtidig har du flair for netværksarbejde og formår at opbygge og vedligeholde relationer, der skaber værdi.

Vi søger en kandidat, der

- Indtager en koordinerende rolle og sikrer sammenhæng og fremdrift på tværs af projekter
- Er en stærk facilitator, der kan skabe rum for samskabelse og få mange aktører til at arbejde mod fælles mål
- Er en tydelig og professionel kommunikator, der kan formidle komplekse budskaber klart
- Har solid forståelse for arbejdet i en kommunal organisation, herunder rolle- og ansvarsfordeling samt beslutningsprocesser
- Kan skrive og formidle skarpt og professionelt – både sagsfremstillinger og præsentationsmateriale til politiske udvalg, den kommunale organisation samt øvrige samarbejdspartnere
- Evner at begå sig på alle niveauer fra oplæg for politiske udvalg til løbende dialog med direktionen, møder med erhvervslivet, uddannelsesinstitutioner og borgere
- Er handlekraftig og selvstændig, så du kan agere med mandat og drive opgaver fremad uden tæt styring
- Har erfaring med projektledelse, herunder styring af tid, ressourcer og interesser

Dine arbejdsopgaver kan blandt andet omfatte

- Koordinere samarbejder og aktiviteter på tværs af interne og eksterne aktører
- Kommunikere klart og professionelt både internt og eksternt
- Være kommunens indgang til alt der vedrører 'Sammen om Forsvaret'
- Drive processer og sikre fremdrift fra idé til implementering
- Koordinere og deltage i fx velkomstarrangementer for værnepligtige
- Koordinere og facilitere processer i den kommunale chefgruppe
- Understøtte direktionen som strategisk styregruppe med overblik og status på indsatser
- Udarbejde beslutningsoplæg til organisationen og politiske udvalg
- Udarbejde præsentationsmateriale og kommunikation til relevante målgrupper

Vi tilbyder

Du bliver en del af en underafdeling til Direktionssekretariatet – Klima, Udvikling og Kommunikation, hvor vi arbejder sammen om at understøtte en stærk sammenhængskraft og helhedsorienteret ledelse i Frederikshavn Kommune. Afdelingen består både af generalister og specialister og dækker også områder som kommunikation, presse, web, klima og beredskabsplanlægning.

I jobbet får du bl.a.:

- Stort ansvar og frihed i opgaveløsningen
- Gode muligheder for personlig og faglig udvikling
- Godt arbejdsmiljø og engagerede kollegaer
- Bredt samarbejde internt og eksternt
- Fleksible arbejdstider samt mulighed for hjemmearbejde

Løn- og ansættelsesforhold

Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes i henhold til gældende overenskomst. Der er tale om en fast stilling med tiltrædelse den 1. marts 2026.

Ansættelsessamtaler

Den første samtale forventes afholdt mandag den 19. januar, og den anden samtale torsdag den 22. januar. Hvis du går videre til anden samtale, vil du blive bedt om at løse en case mellem de to samtaler, som du skal præsentere for samtaleudvalget ved anden samtale.

Vil du vide mere?

Du er velkommen til at kontakte chef af Direktionssekretariatet, Arbejdsmiljø og HR, Maria Østergaard på 28 14 86 59 eller konsulent Patrick Jacobsen på 61 62 61 13.

Links:

- Politik ['Sammen om Fremtidens Fællesskaber'](#)
- Strategi ['Sammen om Forsvaret'](#)