

# Stillings- og kompetenceprofil



**SORØ**  
KOMMUNE

**Chef for Økonomi og Indkøb**  
Sorø Kommune

Marts 2026

**muus  
mann**

## Sorø Kommune – det får du hos os

Sorø Kommune oplever en positiv udvikling med byudvikling, befolkningsvækst og erhvervsudvikling. Kommunen tilbyder med sin unikke natur, kultur og historie nogle helt særlige rammer for det gode liv. Et liv, hvor man kan være aktiv i sit eget liv, i de nære relationer, i arbejdslivet, i fritidslivet og i samfundslivet. Det gode liv i Sorø Kommune er også et bæredygtigt liv – klimamæssigt, socialt og økonomisk – og vi vil søge langsigtede løsninger på tidens udfordringer.

Vi er overbeviste om, at de bedste løsninger skal findes og skabes i tværgående fællesskaber. Det kræver, at vi alle søger kompromiset, samarbejdet og partnerskabet. Det kan du læse mere om i Sorø Kommunes [Vision 2026: Sammen om det aktive og bæredygtige liv](#).

Med udgangspunkt i visionen arbejder vi systematisk med at omsætte de politisk besluttede [politikker, strategier, planer og retningslinjer](#) til værdi for de borgere og virksomheder, vi er sat i verden for. Dette gør vi bl.a. gennem udviklingsindsatser, der skal bidrage til en bæredygtig organisation. Dvs. en organisation, der er effektiv, giver en kvalificeret politisk betjening og hele tiden har fokus på organisations- og ledelsesudvikling.

Vores tilgang er, at vi skaber værdi og effekt ved at gøre borgernes og virksomhedernes behov til udgangspunkt for løsninger. Central styring og decentral ledelse skal sikre, at medarbejderne fleksibelt kan løse kerneopgaven og tilpasse den konkrete indsats til den enkelte borger og den enkelte virksomhed. Dette med udgangspunkt i vores ledelsesværdier **ordentlighed, fællesskab, faglighed og mod**, som du kan læse mere om ledelsesgrundlaget [Sammen om ledelse af kerneopgaven](#).

I de kommende år skal vi kunne navigere sikkert i en situation, hvor vi oplever udgiftspres på flere områder, og hvor de nationale reformer af velfærdsområderne vil have betydelige økonomiske effekter.

Vi har derfor besluttet at styrke økonomiområdet og søger nu en chef for vores afdeling Økonomi og Indkøb, der har lyst til at:

- Indtræde i en organisation med en samarbejdskultur kendetegnet ved en uformel omgangstone, hvor vi også har det rart sammen.
- Blive chef for de dygtige og engagerede medarbejdere i Økonomi og Indkøb og en del af et godt lederteam, der har lyst til at sparre og hjælpe på tværs af Økonomi og Stab.
- Få en nøglerolle i styringen af kommunens samlede økonomi med den spændende opgaveportefølje, det indebærer.
- Blive en tæt samarbejdspartner for kommunalpolitikkerne i fagudvalg, direktionen, chefer og ledere på tværs af den kommunale administration.

## Organisationen

Den administrative organisation i Sorø Kommune ledes af direktionen, der foruden kommunaldirektøren består af én direktør med ansvar for velfærdsområderne og én direktør med ansvar for Økonomi og Stab samt det tekniske område. Du kan læse mere om organisationen [her](#).

Økonomi og Indkøb indgår i området Økonomi og Stab (se figuren til højre).

Der er i alt 22 medarbejdere i Økonomi og Indkøb, der er fordelt på tre teams: Budget og Styring (10 medarbejdere), Regnskab og Administration (8 medarbejdere) og Indkøb (4 medarbejdere). Personaleledelsen deles mellem chefen og én teamleder.

Chefen for Økonomi og Indkøb indgår i ledergruppen for Økonomi og Stab og kommunens samlede chefgruppe, der består af direktionen, de fire faglige centerchefer og chefen for Økonomi og Indkøb.

## Økonomi og Stab

### Erhverv

Tina Pihl

### HR og Arbejds miljø

Steffen Jensen

### IT og Digitalisering

Mikael Hultengren

### Kultur og Fritid

- Bibliotek
- Musiske Skole
- Ung Sorø

Tina Pihl

### Sekretariat for Politik, Strategi og Udvikling

Louise Tarp Thorsgaard

### Økonomi og Indkøb

Vakant

## Reference- og ansættelsesforhold

Som chef for Økonomi og Indkøb refererer du til direktøren med ansvar for Økonomi og Stab samt det tekniske område.

Løn og ansættelsesvilkår sker efter gældende overenskomst med mulighed for at aftale hjemmearbejdsdage.

## Opgaver - det du skal hos os

Som chef for Økonomi og Indkøb bliver du ansvarlig for at lede og videreudvikle afdelingens tre teams: Budget og Styring, Regnskab og Administration, der også varetager opgaver vedrørende forsikring og debitorstyring, samt Indkøb. Dette skal ske i tæt samarbejde med teamlederen for Regnskab og Administration.

Udover at sikre at den daglige drift fungerer og er sikker, bliver din centrale opgave at sikre udviklingen af en moderne økonomistyring i Sorø Kommune i tråd med bl.a. tankerne i KL's "[Fundament for velfærd - pejlemærker for stabs- og støttefunktioner](#)". Større brug af data, udnyttelse af muligheder i eksisterende systemer, digitalisering og AI samt nedskrevne og entydige arbejdsgange skal skabe en bevægelse mod en økonomistyring, der er effektiv, konsistent og robust, og hvor der er behov for færre ad hoc løsninger.

### Fokus "indad" i forhold til Økonomi og Indkøb

Økonomi- og Indkøbsdedikerede og kompetente medarbejdere er kendetegnet ved en god blanding af faglig specialistviden og bred generalistviden. Afdelingen blev etableret ved en fusion af Budget og Styring samt Regnskab og Administration for et par år siden, mens Indkøb i efteråret 2025 blev flyttet fra IT og Digitalisering til Økonomi og Indkøb. Der er en god vilje til samarbejde i afdelingen, men du vil som leder skulle have fokus på yderligere at styrke samarbejdet på tværs af bl.a. budget-, regnskab- og indkøbsfunktionerne. Målet er at skabe større sammenhæng og udnytte synergierne mellem de tre teams, og at medarbejderne oplever at være en del af ét samlet og stærkt Økonomi og Indkøb.

Som led i denne opgave skal du også kunne sætte en klar retning. Du skal kunne oversætte politiske drøftelser, prioriteringer og beslutninger til klare mål og handlinger for Økonomi og Indkøb som helhed

og den enkelte medarbejder, herunder tage ansvar for at prioritere og allokere afdelingens ressourcer og kompetencer, så opgaverne løses bedst muligt.

Heri ligger også, at du skal bidrage til klare og hensigtsmæssige arbejdsgange og processer – både dem, der går på tværs af kommunen, og dem, der anvendes internt i Økonomi og Indkøb – som du løbende skal kunne udvikle og effektivisere.

Øget samarbejde og klarhed i forhold til forventningerne til opgaveløsningen er vigtige elementer i arbejdet med at skabe et godt arbejdsmiljø og høj trivsel i en til tider travl hverdag.

### **Fokus "udad" i forhold til den øvrige administration**

For at få succes i rollen som chef for Økonomi og Indkøb er det afgørende at opbygge stærke relationer til den øvrige administration. Du skal interessere dig for, hvad der rører sig og hvilke styringsbehov og udfordringer de enkelte fagområder står overfor.

Du skal være ambassadør for god økonomistyring i hele organisationen og sikre, at Økonomi og Indkøb på bedste vis understøtter de faglige centre. Det indebærer bl.a., at du skal have et strategisk blik for, hvordan økonomistyringen kan styrkes, så den hjælper de faglige centre i løsningen af kerneopgaven. Øget brug af data og den fortsatte udvikling af relevant og rettidig ledelsesinformation vil være væsentlige elementer heri.

Som medlem af ledergruppen for Økonomi og Stab vil du skulle være en konstruktiv og løsningsorienteret medspiller, der aktivt bidrager med perspektiver på områdets samlede opgaveportefølje og fremmer det gode samarbejde mellem de forskellige stabsfunktioner.

### **Fokus "opad" i forhold til direktionen, chefgruppen og det politiske niveau**

Som chef for Økonomi og Indkøb bliver du en vigtig rådgiver og sparringspartner for direktionen, chefgruppen og de politiske fagudvalg i forhold til spørgsmål om økonomi, økonomistyring og afdelingens øvrige ansvarsområder. I den forbindelse vil du blive den primære økonomiske rådgiver for fagudvalgene i forhold til deres økonomi og deltage i udvalgsmøderne, når der er økonomisager til behandling.

I varetagelsen af denne opgave er det selvsagt vigtigt, at du sikrer, at der er tillid til økonomiområdet, og at der er styr på både proces og indhold i forhold til de sager, der forelægges beslutningstagerne. Du skal stå på mål for, at der leveres gode og solide beslutningsoplæg, hvor du har blik for, at der gives rum til politiske drøftelser og politiske valg. I den forbindelse skal du sammen med den øvrige administrative ledelse i forhold til f.eks. budgetprocessen arbejde for at styrke den information, politikerne modtager – de rette oplysninger på rette tidspunkt – og skabe hensigtsmæssige politiske processer.

Du skal også være proaktiv og strategisk i forhold til økonomiske problemstillinger og udfordringer. Det gælder navnlig i en tid, hvor de store reformer af velfærdsområderne vil få væsentlig betydning for økonomien og den økonomiske styring af kommunerne. Din opgave bliver bl.a. at bidrage til, at Sorø Kommune kan imødegå ændringerne mest hensigtsmæssigt, og at Økonomi og Indkøb understøtter, at kommunen står stærkt i mødet med fremtidens krav og muligheder.

## Profil – det vi søger hos dig

Stillingen som chef for Økonomi og Indkøb er mangfoldig, og du skal derfor være i besiddelse af gode faglige og ledelsesmæssige kompetencer for at lykkes i stillingen.

Det er vigtigt, at du fremstår rodfæstet under pres og formår at agere med en uformel og respektfuld tone, når du bygger bro til de andre fagområder og enheder. Du skal også trives i et miljø tæt på det politiske niveau og direktionen, og du skal kunne udvise initiativ og beslutningskraft, når situationen kræver det.

### Faglige kvalifikationer og erfaringsgrundlag

Vi forventer, at du har relevant uddannelsesmæssig og faglig baggrund og erfaring med økonomistyring, budget og regnskabsaflæggelse, hvor du har opnået gode resultater i tidligere stillinger.

Ligeledes forventer vi, at du har ledererfaring fra en stilling som f.eks. teamleder, afdelingsleder eller lignende og er motiveret for gå ind i ledelsesopgaven.

Du har erfaring fra en politisk styret organisation, og det vil være en fordel, hvis du har erfaring fra det kommunale område, herunder kendskab og indsigt i kommunaløkonomi.

### Ledelsesmæssige og personlige kompetencer

Derudover vil vi navnlig lægge vægt på følgende ledelsesmæssige og personlige kompetencer:

#### Struktureret med overblik

Du skal i din ledelse være struktureret og kunne bevare overblikket over Økonomi og Indkøbs mange opgaver for bl.a. at kunne foretage en hensigtsmæssig prioritering af opgaver og medarbejderressourcer. Derigennem skal du evne at have styr på driften, herunder sikre tydelige processer, hvor medarbejderne har et klart billede af, hvad der forventes af dem, og at der eksekveres effektivt på afdelingens opgaver, hvad enten det drejer sig om tilbagevendende opgaver eller udviklingsopgaver, der skal implementeres.

#### Strategisk og udviklingsorienteret

Du skal være en udviklingsorienteret chef, der i samspil med relevante aktører løbende sikrer, at Sorø Kommune og Økonomi og Indkøb udvikles i takt med tiden. Med et tydeligt strategisk blik skal du proaktivt kunne forholde dig sig til nye tendenser og krav fra omverdenen, og at de krav til forandringer, som Økonomi og Indkøb møder, imødegås og implementeres hensigtsmæssigt.



#### Relationsstærk med organisationsforståelse

Som chef skal du være relationsstærk og have gode antenner for, hvad der rører sig i hele den kommunale organisation. Det gælder i forhold til det politiske niveau, direktion, chefgruppen og de øvrige faglige centre og stabe. I dette ligger også, at du skal kunne skabe og deltage i samarbejder baseret på gensidig tillid med det formål at finde de samlet set bedste løsninger.

#### Nærværende og delegerende ledelsesstil

Du skal være en nærværende leder, der praktiserer en åben og tillidsbaseret ledelsesstil, hvor faglig sparring med teamlederen og medarbejderne er en naturlig del af dagligdagen. Heri ligger også, at du skal kunne uddelegere opgaver, hvor du skal formå at sikre tydelig forventningsafstemning i forhold til opgaveløsningen. I en nærværende ledelse ligger også, at du skal evne at tilpasse din ledelse til den enkelte medarbejders behov for sparring om faglige spørgsmål såvel som spørgsmål relateret til arbejdstilrettelæggelsen og trivsel i øvrigt.

## Om ansættelsesprocessen

Du kan søge stillingen på MUUSMANNs hjemmeside [her](#).

### Tidsplan

Der er planlagt følgende forløb for rekrutteringen, som ansøgere bedes notere, idet der ikke kan påregnes afvigelser herfra.

#### Ansøgningsfrist

Onsdag den 1. april 2026

#### 1. samtaler

Fredag den 10. april 2026

#### Kaffemøde med direktøren

Mandag den 20. april 2026

#### Forventet tiltrædelse

1. juni 2026



### Testforløb og referencer

Mellem de to samtaler under gennemfører MUUSMANN et testforløb, der omfatter:

- En personlighedstest (NEO PI-3)
- En intelligencetest (IST Screening (Intelligence Structure Test))
- En opfølgende testsamtale med udgangspunkt i ovenstående

På baggrund af testforløbet udarbejder MUUSMANN en testrapport, der indeholder:

- En vurdering af dine kompetencer i forhold til stillings- og kompetenceprofilen
- En vurdering af dine ledelsesmæssige styrker og udfordringer i forhold til det konkrete job
- Et antal udviklingspunkter for dig som leder i den konkrete stilling

Du vil få testrapporten tilsendt inden 2. samtalerunde, ligesom ansættelsesudvalget får mulighed for at læse den inden samtalen.

I forbindelse med 2. samtalerunde vil du skulle forberede besvarelsen af en case, som du skal præsentere til samtalen.

Efter 2. samtalerunde indhenter vi også referencer for at validere oplysninger og vurderinger. Vi indhenter typisk tre referencer, og det sker i alle tilfælde efter forudgående aftale med dig.

## Ansættelsesudvalget

### Direktør

Michael Christensen (formand)

### Teamleder for Regnskab og Adm.

Tina Berknov

### Medarbejder i Økonomi og Styring

Michael Vinholt

### Centerchef i Børn og Familier

Morten Mygind Jensen

### Leder af HR og Arbejdsmiljø

Steffen Mark Jensen

### Medarbejder i Regnskab og Adm.

Michael B. Bom

## Yderligere information

For yderligere information er du velkommen til at kontakte:



**Michael Christensen**

Direktør

Tlf.: 23 66 61 21



**Jan Thomsen**

Partner i MUUSMANN

Tlf.: 40 40 77 19

Du kan også læse mere om Sorø Kommune på [www.soroe.dk](http://www.soroe.dk).

---