

Afdelingsleder til Ejendomsafdelingen - Fredericia Kommune

Vil du stå i spidsen for spændende byggeprojekter og vedligeholdelsesopgaver i en vækstkommune, hvor samarbejde, digitalisering og strategisk retning er nøgleord?

Hvor afdelingens vigtigste opgave er byggeprojekter indenfor nybyggeri, renovering og vedligeholdelse. Målet er at give kommunens øvrige områder de bedst mulige rammer for, at netop de kan lykkes med deres kerneopgave, inden for de økonomiske og politiske rammer der er sat.

*Motiveres du af at være tæt på beslutningerne i en kommune i vækst, og har du lyst til at lede, udvikle og sætte retning for en afdeling, med ca. 14 engagerede og fagligt dygtige medarbejdere, som brænder for deres arbejde, og som hele tiden arbejder for at gøre tingene endnu bedre – **så læs mere her!***

Ejendomsafdelingen er en afdeling i direktørområdet Vækst, Teknik og Klima, og spiller en vigtig rolle i den fremtidige udvikling af Fredericia Kommune.

Du får dermed som leder en unik mulighed for at være med til at præge Fredericia Kommunes fremtidige vækst og udvikling i samarbejde med dygtige, nytænkende medarbejdere og lederkollegaer.

Ejendomsafdelingen er i gang med at nytænke en strategisk retning, der understøtter en ambitiøs vision, hvilket du som afdelingsleder skal være garant for føres ud i livet. Det er i det involverende tværgående arbejde de bedste løsninger opnås, og du er som afdelingsleder stærkt involveret i processer på tværs.

Som person er du robust, og har en sikker faglighed, som du gerne deler ud af. Du har gennemslagskraft, økonomisk indsigt og ser muligheder i det tværgående samarbejde, hvor du både involverer og kan eksekvere.

Opgaverne

Ejendomsafdelingen består i dag af ca. 14 dygtige medarbejdere med forskellige uddannelsesmæssige baggrunde. I Ejendomsafdelingen varetages blandt andet følgende opgaver:

- Nybyggeri og ombygninger samt vedligehold af eksisterende bygningsmasse bestående af administrationsbygninger, skoler, daginstitutioner, kultur- og idrætsbygninger samt almene ældre- og plejeboliger.
- Strategisk udvikling af ejendomsrådet, som blandt andet understøtter kommunens kerneopgaver i velfærdsområderne.
- Inddrage og involvere øvrige fagområder, brugere og borgere.
- Udfærdigelse og implementering af årshjul og vedligeholdelsesplaner for bygninger i drift, herunder sparringspartner til udførende teknisk serviceområde.
- Opkrævning af husleje og administration af lejekontrakter.
- Forsikring og risikostyring af bygningsmassen.
- Energoptimering og udvikling, herunder digitalisering og brug af data.
- Bæredygtig tilgang til opgaver.

Som ny afdelingsleder af Ejendomsafdelingen skal du deltage aktivt i forhold til at etablere og vedligeholde et godt samspil mellem borgere, erhvervsliv og interne samarbejdspartnere. Du skal ligeledes bidrage til, at der i fællesskab findes gode løsninger inden for rammerne af de politisk fastlagte planer, mål og visioner. Du kan udvikle og motivere dine medarbejdere, så kompetencer fastholdes og udvikles i fælles interesse.

Du vil som afdelingsleder få ansvar for styring af økonomi og ledelse af medarbejderne i Ejendomsafdelingen, ligesom du i tæt samarbejde med leder af Teknisk Service vil arbejde for implementering af stærke vedligeholdelsesplaner og årshjul for den samlede bygningsmasse.

Vi forventer at du:

- Har lyst til at arbejde med mennesker, og kan lede og motivere medarbejdere gennem dialog og motiverende lederskab.
- Du er tydelig som leder, kommunikerer sikkert og forståeligt, og kan udfordre og blive udfordret.
- Har erfaring med overordnet økonomisk styring, budgetlægning og budgetopfølgning.
- Har overordnet ansvar for projekternes økonomi, kvalitet og fremdrift.
- Har ansvar for at opdatere og udvikle Ejendomsafdelingen.

Logo:

[Logo.png](#)

Stillingsbetegnelse:

Afdelingsleder til
Ejendomsafdelingen

Frist:

Organisations adresse:

Gothersgade, 20B, 7000, Fredericia

Kontaktpersoner:

Fagchef for Ejendomme, Drift og Service, Bo Christiansen, Tlf. 50 99 79 83.

Partner i MUUSMANN, Carsten Søgaard, Tlf. 30 30 28 81.

1. samtalerunde:

Den 22. april 2024

2. samtalerunde:

Den 25. april 2024

Tiltrædelse:

Den 1. juni 2024

- Har erfaring med tidsplanlægning og styring af opgaverne.
- Har erfaring med digital ledelse, og kan være med til i højere grad at arbejde databaseret, samt at udvikle de digitale styringssystemer.
- Har erfaring indenfor ejendomsområdet, og kan bidrage med faglig byggeteknisk sparring i hverdagen.
- Har erfaring med at arbejde i en politisk styret organisation.
- Har erfaring med betjening af det politiske niveau blandt andet igennem udarbejdelse af sagsfremstillinger.
- Har relevant ledererfaring, og er villig til at udvikle dit lederskab yderligere.
- Har overblik og kan have mange bolde i luften.
- Kan give faglig sparring og vejlede fagchefen for området.

Som afdelingsleder for Ejendomsafdelingen får du:

Engagerede lederkollegaer i direktørområdet, som alle har et godt og tæt samarbejde. Vi mødes i forskellige faglige grupper og sikrer derigennem at samarbejdet ledes og styrkes på tværs af fagligheder og ansvarsområder. Derudover vil du få et tæt samarbejde med fagchefen om opgaver på tværs af organisationen, og samtidig fungere som en tæt sparringspartner.

Vi går glade på arbejde og bidrager til fællesskabet. Kulturen i Vækst, Teknik og Klima er præget af fællesskab, hvor vi taler om tingene og hele tiden arbejder med at udvikle samarbejdet.

Engagerede og fagligt dygtige medarbejdere med forskellige uddannelsesmæssige baggrunde.

Vil du vide mere

Hvis du har spørgsmål om jobbet, er du meget velkommen til at kontakte Fagchef for Ejendomme, Drift og Service, Bo Christiansen, 5099 7983 – send gerne en sms og bliv ringet op når det passer.

På Fredericia kommunes hjemmeside kan du se information om kommunen og dens politiske og administrative organisering samt politikker: <https://www.fredericia.dk/politik>.

Alle henvendelser behandles fortroligt.

Vi glæder os til at høre fra dig.

Løn- og ansættelsesforhold

I henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Ved ansættelse i Fredericia Kommune vil der blive indhentet referencer og evt. bedt om en straffeattest.

Fredericia Kommune er en tobaksfri arbejdsplads.

Arbejdsstedet vil være på Rådhuset, Gothersgade 20b, 7000 Fredericia.

Der er tale om en fuldtidsstilling.

Tiltrædelse

1. juni 2024.

Ansættelsessamtaler

Vi afholder to samtalerunder.

1. samtale 22. april og 2. samtale 25. april 2024.

Der vil blive fremsendt en test i den mellemliggende periode, inden 2. samtale. Til 2. samtalerunde vil der blive udleveret en case, med hvilken samtalen vil finde baggrund i.

Der vil ligeledes til 2. samtalerunde blive indhentet 2-3 referencer, dog i alle tilfælde efter forudgående aftale med dig.

Ansøgningsfrist

18. april 2024 kl. 12:00.

Ansættelsesudvalget udvælger kandidater 18. april til første samtalerunde. Hvis du bliver udvalgt, hører du fra os umiddelbart herefter.

Send ansøgning online vi knappen herunder – benyt browseren Chrome

Fredericia Kommune benytter et elektronisk rekrutteringssystem, hvor du sender din ansøgning, CV, eksamensbevis og andre relevante erfaringsbilag online.

Læs mere om onlineansøgning på www.fredericia.dk