

Teamleder til Fritid og Idræt i Center for Kultur og Sundhed i Fredensborg Kommune

Vil du være med til at skabe fremdrift og udvikling på idræts- og fritidsområdet i Fredensborg Kommune?

Vi leder efter dig, der som teamleder kan tage ansvaret for en sikker drift af fritids- og idrætsområdet og for udvikling af attraktive fritids- og idrætsfaciliteter til glæde for borgere og foreninger. Stillingen er nyoprettet, så du vil få rig mulighed for at være med til at forme stillingen.

Vær med til at udvikle kultur- og fritidsområdet

Som teamleder vil du blive en del af Center for Kultur og Sundhed Rådhus. Centeret understøtter, leder og udvikler kultur- og fritidsområdet, forebyggelse og sundhedsfremme samt frivillige indsatser. Vores fritids- og idrætsområde består bl.a. af Nivå Havn, Gymnastikkens Hus, Egedals Hallen, Humlebæk Idrætscenter, Karsemosegård Idrætsanlæg, Humlebæk Stadion, Fredensborg Stadion og Karlebo Idrætsanlæg.

I Center for Kultur og Sundhed Rådhus har vi en bred berøringsflade og samarbejder med kommunens mange frivillige borgere, kulturinstitutioner og foreninger under det folkeoplysende område. Sammen bidrager vi til at skabe gode fællesskaber og aktive liv.

Stillingen som teamleder for Fritids-teamet er nyoprettet, så du vil få rig mulighed for at være med til at forme stillingen. Du bliver en del af ledergruppen i Kultur og Sundhed Rådhus, som udover dig består af teamlederen for Team Kultur og teamlederen for Team Sundhed. Du vil få et tæt samarbejde med Centerchefen, som du vil referere til.

Vi kan tilbyde dig et udviklende job i et godt arbejdsmiljø, hvor vi samarbejder om at opnå de bedste mulige resultater. Du vil blive inddraget i strategiske overvejelser, og få indflydelse på, hvordan vi udvikler os både fagligt og som organisation.

Team Fritid

Vores nye teamleder vil blive leder for Team Fritids seks medarbejdere, som pt. består af to fritidskonsulenter, to administrative medarbejdere, en halinspektør, en kontorelev og en studentermedhjælper.

Opgaverne i teamet er mangfoldige, og blandt opgaverne kan nævnes:

Indrykningsdato

15.10.2023

Ansøgningsfrist

05.11.2023

Virksomhedsnavn

Fredensborg Kommune

Fagområde



Ikke kunstneriske jobs

Navn på kontaktperson

Anna Tolstrup Jensen

24215536

Søgstilling

<https://fredensborg.career.emply.com/a-til-fritid-og-idraet-i-center-for-kultur-og-sundhed-i-fredensborg-kommun/grvlch>

- Projektledelse af en lang række større og mindre anlægsprojekter på fritids- og idrætsområdet.
- Udvikling og understøttelse af driften af idrætsanlæg samt Nivå Havn og Strandpark.
- Tilskudsadministration, administration af reglerne på folkeoplysningsområdet, herunder vejledning og tilskud, administration og lokalebooking af kommunens bygninger.
- Afholdelse af Fritidsreception og andre arrangementer.
- Servicering og rådgivning af en række udvalg og råd bl.a. Fritids- og Idrætsudvalget og Folkeoplysningsudvalget.

Dine opgaver

Som teamleder bliver dine vigtigste opgaver:

- Ledelse af Fritidsteamet, hvor fokus både skal være på at lede det faglige arbejde og på at lede teamet, så der fortsat er trivsel og et godt arbejdsmiljø.
- Indgå i samarbejde om den daglige decentrale drift og udvikling af idrætsområdet og idrætsanlæg, herunder indgå i et tæt samarbejde med Ejendomme og Nordsjællands Park og Vej (NSPV), som varetager driften af hhv. vores fritidsbygninger og vores udendørs fritidsanlæg.
- Varetage den daglige kontakt med fritids- og idrætsforeninger, halinspektører samt havnefoged i Nivå Havn, herunder løbende opfølgning.
- Varetage rollen som projektejer eller projektleder på anlægsprojekter, herunder deltage i projektgrupper, styregrupper og indgå i dialoger med kommunens myndigheder om miljøgodkendelser, byggetilladelser m.m.
- Udarbejde oplæg og udvalgssager, der understøtter de politiske processer og sikrer, at beslutninger implementeres.

Din profil

Som opgaverne afspejler, så søger vi en teamleder, der med faglig indsigt og erfaring kan bidrage til at eksekvere på både drifts- og udviklingsopgaver samt varetage funktionen som personaleleder. Du kan med fordel have en akademisk baggrund inden for idræts- og fritidsområdet.

Flair for ledelse - Du skal have flair for ledelse gerne med nogle års ledelseserfaring fra en politisk ledet organisation eller være et tydeligt ledertalent, der er klar til næste niveau. Som personaleleder i Team Fritid skal du kunne favne medarbejdere med forskellige faglige og uddannelsesmæssige baggrunde, og give råderum til deres selvstændige opgavevaretagelse. Du trives i rollen som 'spillende træner', og du forstår at spille dig selv god og andre bedre i alle sammenhænge - på tværs af centret, i det kommunale samspil samt udadtil.

Politisk forståelse - Du kender betingelserne for at arbejde i en politisk ledet organisation, også selv om du måske ikke karrieremæssigt er vokset op i en kommune. Du forstår at navigere i krydsfeltet mellem det politiske, det administrative og det udførende decentrale niveau, så vores projekter og opgaver løses og implementeres. Du har gode skriftlige kompetencer, og du kan skære

en sag til, så den formidler de væsentligste budskaber og understøtter gode politiske beslutninger.

Projekt- og procesledelse - Du har tidligere stået i krydsfeltet i komplekse projekter og processer, og kan finde kompromiser og løsninger i opgavekoordineringen på tværs af organisationen med relevante samarbejdspartnere. Det er vigtigt for os, at du har en systematisk tilgang, har overblik over alle opgaverne, kan prioritere i mellem dem og sikre en stabil fremdrift.

Kendskab til foreningslivet - Det er et stort plus, hvis du har erfaring med at indgå i dialog med foreninger, frivillige og andre aktører på fritids- og idrætsområdet, og trives med en stor berøringsflade.

Praktisk

På vores hjemmeside kan du få uddybende informationer og viden om kommunen, dens strategier, politiske og administrative ledelse samt struktur, økonomi og aktiviteter.

Dit arbejdssted vil primært være på Fredensborg Rådhus, som er placeret i Kokkedal tæt på motorvejen og Kokkedal station. Dog må du påregne at skulle have et tæt samarbejde med foreninger m.v., og derfor skal rundt omkring i Kommunen. Der er både cykler og elbiler til rådighed på Rådhuset.

Ansøgningsfristen er den 5. november 2023.

Vi afholder 1. samtale den 13. og 15. november og for de ansøgere, som går videre, vil der være 2. samtale den 28. november. I perioden mellem de to samtaler, vil kandidaterne blive inviteret til en persontest med feedback.

Vi ønsker stillingen besat pr. 1. februar 2024, og stillingen er på 37 timer om ugen. Lønnen er efter overenskomst.

Du kan høre mere om stillingen ved at kontakte Centerchef Anna Tolstrup Jensen på 24215536.

Ansøg