

Projektleder til tværgående projekter på ejendomsområdet

I Ejendomme, Faciliteter og Arealer (EFA) ønsker vi os en projektleder med godt overblik og gå-på-mod til at holde styr på vores tværgående projekter på ejendomsområdet

Vi søger en kollega, der kan hjælpe os med at gennemføre tværgående projekter, der skaber værdi for ejendomsområdet brugere.

Har du erfaring med projektstyring? Kan du nemt finde vej i den kommunale administration? Trives du med at samarbejde med kollegaer og bliver du glad, når du kan hjælpe andre med at komme i mål med opgaverne? Vil du have en fleksibel hverdag på en arbejdsplads, hvis ambition er at være Nordsjællands bedste?

I EFA arbejder vi med emner, der ofte har politisk bevågenhed og dit overblik og projektstyring er en vigtig brik i at kunne levere gode fysiske rammer.

Dine primære opgaver

Du skal være med til at sikre et solidt og systematisk overblik over vores portefølje af diverse projekter i afdelingen og ligeledes være drivkraft og projektleder indenfor en række af tværgående projekter. Samtidig forventes det, at du bidrager til afdelingens øvrige opgaver, der bl.a. løses for hele området, eller hvor du fungerer som støtte i processer på tværs af områdets afdelinger.

Dine opgaver:

- Projektleder af diverse tværgående projekter som fx bygningsgennemgang.
- Tværgående ejendomsanalyser.
- Udvikle, forbedre og forankre forskellige administrative processer i områdets afdelinger.
- Kontraktstyring og input til udbudsprocesser.
- Implementering af diverse systemer – aktuelt implementering af leverandørstyringsplatform.
- I samarbejde med kollega løbende opfølgning på porteføljen, anlægsprojekter, budgetprocesser og politiske sager.
- Ad hoc-opgaver, der vedrører den kommunale ejendomsportefølje generelt. Det kan være alt fra henvendelser om brug af arealer, bygninger, støtte til processer i områdets afdelinger mv.

Dine kvalifikationer

Din uddannelsesmæssige baggrund er ikke afgørende, men vi ønsker en kollega, der:

- Er uddannet projektleder eller har indgående erfaring med at køre projekter helt i mål!
- Inddrager andre i dit arbejde; og arbejder med respekt for kollegaers faglighed.
- Er løsningsorienteret, glad for at sikre struktur i dit eget og andres arbejde og formår at skabe overblik over komplekse informationer.
- Kan formidle dit arbejde videre – både mundtligt og skriftligt.
- Trives med at arbejde i en politisk ledet organisation, hvor der somme tider er korte deadlines.
- Er en holdspiller med et tværfagligt blik og evne til at indgå i mange faglige sammenhænge.
- Er udviklingsorienteret og sætter en ære i hele tiden at gøre tingene bedre og smartere.
- Vil samarbejdet, dine kolleger og er interesseret i at bidrage til en arbejds hverdag, hvor der er let til smil og latter.

Kan du genkende dig selv i ovenstående, har vi jobbet til dig her i Halsnæs Kommune.

Vi lægger vægt på engagement, lyst til at lære og evnen til at samarbejde.

Vi byder på et fagligt stærkt fællesskab, et ønske om at lykkes sammen og rig mulighed for at lære nyt og sparre med dine kollegaer.

Halsnæs Kommune sætter fleksibilitet i hverdagen højt, og der er bl.a. mulighed for at arbejde hjemme et par dage om ugen. Vi har en god kantine, et velindrettet motionsrum og mulighed for at deltage i yoga.

Vi glæder os til at tage imod dig og sørge for, at du falder godt til.

Interesseret i detaljerne?

For spørgsmål om ansættelsen kan du ringe til leder af Stab og Projekt Henriette Arup Veltzé på tlf.: 26 78 97 07.

Ansættelsesproces

Der er ansøgningsfrist den 12. januar.

Vi afholder første samtalerunde 19. januar og anden samtalerunde 23. januar. I forbindelse med anden samtale vil der være en case, som du får mulighed for at forberede før samtalen.

Vi indhenter referencer efter forudgående aftale med dig, og derudover indhenter vi straffeattest i

forbindelse med ansættelse.

Forventet tiltrædelse senest den 1. marts.

Ansættelse i henhold til relevant overenskomst.

Om området for Ejendomme, Faciliteter og Arealer (EFA)

Området for Ejendomme, Faciliteter og Arealers overordnede formål er at understøtte kommunens fysiske rammer og interne drift og service. Området har det drifts- og udviklingsmæssige ansvar for godt ca. 120 ejendomme samt kommunens udearealer. Området består af følgende afdelinger:

- Rengøringsvirksomheden, der rengør kommunens ejendomme
- Idrætshallerne, der sikrer brug af kommunens svømmehal og idrætsfaciliteter
- Natur og Vej, der drifter og vedligeholder kommunens udearealer
- Bygningsdrift, der håndterer den daglige og løbende drift af de kommunale bygninger.

Hertil kommer afdelingen Stab og Projekt, hvor stillingen er forankret. Afdelingen beskæftiger sig med ejendomsadministration, fast ejendom såsom køb, salg, leje og brugsret, kommunens ejendomsstrategi, bygge- og anlægsprojekter, brugsretsaftaler m.m. Samtidig understøtter afdelingen områdets andre afdelinger og ledelse.

Alle kollegaer indgår i samarbejde med forskellige faglighed og understøtter de opgaver, der er forankret i Stab og Projekt.

Om Halsnæs Kommune

Halsnæs er en levende kommune med stærke lokale identiteter og med hovedstaden inden for rækkevidde. Her lever vi tæt på natur, hav og fjord, som giver mulighed for aktive oplevelser for borgere, besøgende og ansatte.

Halsnæs Kommune er en moderne og rummelig arbejdsplads i bevægelse. Vores tre værdier: redelighed, mulighed og helhed er vores fundament. I Halsnæs Kommune får du cirka 3.000 kollegaer fordelt over hele kommunen. Vi har en ambition om, at Halsnæs Kommune skal være et sted, du gerne vil arbejde – uanset hvilken faglighed, du kommer med. Vi sætter barren højt og gør os hver dag umage med at skabe de bedste forudsætninger for, at medarbejderne trives og leverer service og velfærd af høj kvalitet.

[Du kan læse mere om Halsnæs Kommune på vores hjemmeside eller på vores LinkedIn-profil.](#)