

Konsulent – Deltagelsesmuligheder for flere børn og unge i skolernes almenmiljøer

Frist:
08-08-2025

Stillingskategori:
Administration og Sagsbehandling

Afdeling:
Sekretariat Dagtilbud og Skole

Kontaktperson:
Mette Østfeldt

Kontaktperson:
Louise Mørch

Har du en forkærlighed for at skabe trivsel og læring for børn og unge, tror du på fællesskabernes muligheder og trives med at styrke kompetencer og handlemuligheder i pædagogisk og didaktisk praksis? Så er du den nye kollega, vi søger.

Om stillingen

I Center for Dagtilbud og Skole vil du samarbejde med andre konsulenter om udvikling og drift af vores skoler. Ambitionen er at styrke vores dagtilbud, skoler og fritidsordninger så flere børn og unge trives, lærer, udvikler sig og dannes inden for almenområdet. Dette arbejde er samlet i en større indsats "Stærke fællesskaber", og vi har fundet inspiration fra blandt andet NEST og fra Morsø Kommunes arbejde med samme område. Vi søger en konsulent, der vil være med til at skabe denne udvikling.

Dine opgaver

Som konsulent vil dine opgaver spænde over at understøtte skolerne med kompetent faglig vejledning og udviklingsunderstøttelse, og opgaver der handler om at koordinere og planlægge større kompetenceudviklingstiltag. Du vil have områder, hvor du får en funktion som tovholder og områder hvor du er ude og understøtte udviklingen på den enkelte skole. Dine opgaver bliver bl.a. at:

- Koordinere og være tovholder for indsatser og samarbejde omkring kompetenceudvikling og praksisudvikling ved enkelte skoler og på tværs af skoler.
- Tilrettelægge og koordinere større arrangementer og udviklingsforløb for ledere og medarbejdere
- Bidrage med faglig tyngde inden for specialdidaktik og pædagogik
- Arbejde tæt sammen med ledere, lærere og pædagoger for at skabe nye handlemuligheder og faglig viden
- Facilitere møder og forløb med forskellige fagprofessioner

Din profil

Du har en videregående uddannelse indenfor det pædagogiske og didaktiske område, og har med efteruddannelse eller erfaring styrket dine kompetencer for at arbejde med udvikling af pædagogisk og didaktisk praksis. Herudover vægter vi, at du:

- Har evner inden for projektledelse og koordinering
- Har stort engagement i at omsætte specialpædagogiske greb ind i almen praksis og omsætte teori til praksis
- Har erfaring med at designe praksisnære kompetenceforløb
- Kan skabe følgeskab og engagere samarbejdspartnere fordi inddragelse styrker udvikling
- Er en holdspiller, ikke en enmandshær – du ved, at stærke resultater skabes i samarbejde

På det personlige plan lægger vi vægt på, at du:

- Er troværdig, nærværende, respektfuld og har en uformel tilgang til andre.
- Har empati, og at du professionelt anvender denne evne til at etablere relationel tillid.
- Kan træde ind i en kultur, hvor feedback og samarbejde betragtes som en forudsætning for at kunne lykkes med opgaverne.

Hvem er vi?

I Furesø Kommune har vi 28 kommunale, 3 selvejende, 1 privat dagtilbud og dagplejen. Vi har syv folkeskoler med tilhørende fritidstilbud, et 10. klassecenter og en ungdomsskole, samt 4 private fritidshjem. Fælles for dem er, at ledere og medarbejdere hver dag brænder for at gøre en forskel for de yngste børn og give skolebørnene en anderledes skolehverdag, hvor alle børn får et godt grundlag for at trives, lære og udvikle sig til livsduelige unge og voksne.

I forvaltningen danner Center for Dagtilbud og Skole rammen om Furesøs dagtilbud og skoler. Medarbejdergruppen i forvaltningen består af 17 faste medarbejdere: ledere, konsulenter og administrative medarbejdere. Vi deler ansvaret for driften og udviklingen på dagtilbuds- og skoleområdet, understøtter vores dagtilbuds- og skoleledere med administration, rådgivning og sparring samt betjener vores direktion og politiske udvalg. Vores arbejdsmiljø er præget af høj

faglighed, en høj grad af tillid, en fleksibel og dynamisk tilgang til vores opgaver og en uhøjtidelig omgangstone.

Du kan glæde dig til:

- At samarbejde med gode og ambitiøse kollegaer og spændende udfordringer i et godt og anerkendende arbejdsmiljø, hvor gensidig sparring og støtte i det daglige arbejde er en selvfølge.
- At møde stor politisk bevågenhed og høje ambitioner på dagtilbuds- og skoleområdet.
- Du får mulighed for en fleksibel tilrettelæggelse af dine opgaver, med mulighed for at arbejde hjemme.
- At din nye hverdag bliver i vores kontor på rådhuset i Værløse, hvor der er kort vej til stationen - og endnu kortere til smil og støtte fra dine kolleger.

Ansættelsesvilkår

Du bliver organisatorisk placeret med reference til sekretariatsleder i Center for Dagtilbud og Skole. Stillingen er på fuld tid og tidsbegrænset til 2 ½ år, med mulighed for forlængelse. Stillingen ønskes besat hurtigst muligt.

I Furesø Kommune sker løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og ud fra principperne i Ny Løn.

Ansøgning og ansættelsesproces

Send ansøgning og C.V. senest den 8. august 2025. Vi forventer at holde første runde ansættelsessamtaler den 18. august og anden runde den 22. august.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte sekretariatsleder Mette Østfeldt, tlf. 7216 4919, i uge 29 og 30 eller souschef Louise Mørch, tlf. 7216 5838, i uge 31 og 32.

Der indhentes referencer fra tidligere ansættelsesforhold, hvis du kommer i betragtning til stillingen.

Job i Furesø? Kom og vær med!

I Furesø skaber vi løsninger sammen. Med kolleger på tværs af organisationen. Med brugere og borgere – ja med alle, vi er kommune for.

Fællesskaberne er vores svar på de udfordringer, vores velfærdssamfund står foran i de kommende år, hvor flere får brug for velfærdsydelser og over længere tid. Og hvor nye ideer derfor skal forny den service, vi yder.

Derfor giver vi plads til mødet mellem fagene og mellem mennesker, for det er her, innovationen opstår. Vi koordinerer med hinanden på tværs af titler og fagligheder, og vi holder godt styr på den daglige drift for at skabe sammenhæng for vores borgere. Vores hverdag har fokus på nærvær fremfor fravær på en sund arbejdsplads med røgfri arbejdstid. Så kom og vær med. Vi har også plads til dig.