

# Sundhedsstrategisk konsulent

Vil du være med til at udvikle og styrke arbejdet med sundhedsfremme og forebyggelse i Danmarks 3. største kommune? Har du blik for det strategiske arbejde i en politisk ledet organisation og lyst til at omsætte politik til konkrete indsatser? Så kan du være vores nye sundhedsstrategiske konsulent.

Sekretariatet arbejder med udvikling, planlægning, implementeringsunderstøttelse og opfølgning på forebyggelses- og sundhedsområdet. I samarbejde med forvaltningens øvrige afdelinger, samarbejdspartnere i kommunens andre forvaltninger samt aktører i civilsamfundet vil du medvirke til at understøtte implementeringen af den kommende folkesundhedslov gennem konkrete projekter og indsatser.

Sundhedsstrategisk Sekretariat arbejder tæt på det politiske niveau og fungerer som bindeled mellem forvaltningens sundhedsenheder, forvaltningsledelsen og det politiske niveau. Der er tale om stilling, hvor forståelsen for det politiske system samt evnen til at udarbejde sagsfremstillinger, oplæg og notater på et højt fagligt niveau er centrale kompetencer.

Samtidig skal du kunne tænke nyt og have lyst til at samarbejde med vores sundhedsenheder om udviklings-, implementerings- og evalueringsopgaver. Derfor vægtes erfaring med implementeringsunderstøttelse af strateg- eller politisk arbejde. Ligesom det selvfølgelig vil være en stor fordel, hvis du har kendskab til det kommunale forebyggelses- og sundhedsområde.

Vi tilbyder en stilling i et uformelt miljø, hvor høj faglighed, initiativ, positivt sind og gode samarbejdsevner vægtes højt.

## Dine opgaver

I tæt samarbejde med kolleger vil du blandt andet komme til at arbejde med:

- sagsforberedelse og sagsfremstillinger til det politiske niveau
- at understøtte arbejdet med at omsætte den kommende folkesundhedsloven i kommunen
- videreudvikling af det sundhedsfremmende og forebyggende arbejde i forvaltningen og i Aalborg Kommune
- at understøtte sundhedsenhederne i udviklings-, analyse-, implementerings- og evalueringsopgaver

## Om dig

Vi forventer, at du har en samfundsvidenskabelig kandidatuddannelse gerne med et par års erfaring fra en politisk ledet organisation. Ideelt set har du arbejdet tæt på det øverste ledelsesmæssige eller politiske niveau og har erfaring med tværgående samarbejde på sundhedsområdet.

Du har evnen til hurtigt at sætte dig ind i komplekse opgaveområder og kan formidle dem på en klar, struktureret og forståelig måde. Du kan omsætte faglig viden til strategiske indsatser og konkrete handlingsforslag. Du kan tilrettelægge og facilitere en god inddragende proces og arbejde struktureret. Samtidig tager du initiativ og bidrager aktivt til at sikre fremdrift i opgaveløsningen.

Du kan navigere i en stor organisation med mange interesser og trives i en hverdag, hvor dagsordenen kan ændre sig hurtigt, og hvor fokus er på løsninger. Du kan både arbejde selvstændigt og indgå i samarbejde med andre.

## Om os

Sundhedsstrategisk Sekretariat er en stabsenhed i Klima, Kultur og Sundhed og består aktuelt af 10 medarbejdere. Du vil referere til sundheds- og forebyggelseschefen.

Den samlede sundhedssektor i forvaltningen består af følgende enheder:

- Sundhedsstrategisk Sekretariat
- Den Kommunale Tandpleje
- Sundhedsplejen
- Center for Sundhedsfremme
- Center for Mental Sundhed
- Aalborg Sundhedscenter
- Center for Anvendt Kommunal Sundhedsforskning

Derudover arbejder området tæt sammen med de øvrige grene af forvaltningen.

Læs mere om Klima, Kultur og Sundhed her [Klima, Kultur og Sundhed - Aalborg Kommune](#)

## Interesseret?

Lyder ovenstående som noget for dig? Så hører vi meget gerne fra dig.

## Yderligere oplysninger

Arbejdssted:

Klima, Kultur og Sundhed

Rantzausgade 4

9000 Aalborg

Der er tale om en stilling på fuld tid

Løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst.

Har du relevante spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte:

**Sundheds- og forebyggelseschef**

Torben K. Kjeldgaard

Telefon: 99 31 19 16

E-mail: [torben.k.kjeldgaard@aalborg.dk](mailto:torben.k.kjeldgaard@aalborg.dk)

Ansøgningsfrist: **6. april 2026**

Samtaler forventes afholdt: **16. april 2026**

Forud for ansættelse, indhenter vi reference.

**Send ansøgning**

Du sender din ansøgning ved at trykke på knappen "Send ansøgning" og udfylde den formular, som kommer frem. Det er også muligt at vedhæfte bilag som f.eks. ansøgning og CV i begrænset omfang.

**Bliv en del af Dobbelt A – få dobbelt op på muligheder**

Hos os bliver du en del af et fedt fællesskab med 17.500 kolleger. Glæd dig til at få dobbelt op på udviklingsmuligheder, gode ansættelsesforhold og fokus på trivsel. Vi tror på, at forskellighed gør os stærkere, og opfordrer alle til at søge – uanset alder, køn, baggrund, religion eller handicap.

[Se alle fordelene ved et job hos os og bliv klogere på ansættelsesprocessen trin-for-trin.](#)