

Chef for Børne- og Familie sekretariatet

- Strategisk ledelse tæt på kerneopgaven

Vil du stå i spidsen for et sekretariat, der understøtter ledelsen i en af Danmarks største velfærdsforvaltninger – og samtidig være en del af et stærkt kollegialt fællesskab?

Vi søger en sekretariatschef med strategisk tæft til Børne- og Familieafdelingens sekretariat under Job og Social. Job og Social er en stor og kompleks forvaltning med over 3.600 fuldtidsstillinger og et driftsbudget, der udgør 44 % af Aalborg Kommunes samlede budget. Børne- og Familieafdelingen er en af tre fagafdelinger og har et budget på ca. 1 mia. kr. og over 800 fuldtidsansatte.

Børne- og Familieafdelingen, der består af fire myndighedskontorer, tre udførercentre og et sekretariat, arbejder ud fra kerneopgaven:

“Vi skal medvirke til, at de børn, unge og familier, vi kommer i kontakt med, oplever en forandring og øger muligheden for at mestre eget liv.”

Din rolle

Som sekretariatschef bliver du en central sparringspartner og stedfortræder for afdelingschefen og ledelsen, og vil få et særligt samarbejde med forvaltningens øvrige sekretariatschefer.

Du får ansvaret for et sekretariat med 11 dygtige medarbejdere, der er specialister på hvert deres område – og som trives i et miljø med højt fagligt niveau, humor og uformel omgangstone. Her er der plads til at være ambitiøs og samtidig have det sjovt. Derudover bliver du chef for Tværgående økonomi og Service, som består af en afdelingsleder og 16 medarbejdere med reference til afdelingslederen.

Du får en nøgleposition med ansvar for at:

- Lede og udvikle sekretariatsfunktionen både fagligt og organisatorisk med fokus på trivsel og sammenhængskraft
- Understøtte strategiske og administrative opgaver
- Sikre effektivitet, kvalitet og legalitet i sekretariatets arbejde og betjening af afdelingsledelsen og det politiske niveau
- Drive udviklingsprojekter og bidrage til implementering af strategiske indsatser
- Understøtte dialog og samarbejde på tværs af organisationen

Hvad kan du?

Du har strategisk overblik og sans for drift og ressourcer, og du kan omsætte det til en meningsfuld hverdag for teamet. Du er en involverende leder, der skaber fællesskab og sammenhængskraft i et team af selvkørende specialister. Du har politisk tæft og kan navigere i en kompleks organisation med mange interessenter.

Du har erfaring med offentlig forvaltning og politisk betjening, og kendskab til myndigheds- og leverandørperspektivet. Det vil være en fordel, hvis du har kendskab til børne- og familieområdet. Uddannelsesmæssigt har du formentlig en samfundsfaglig universitetsuddannelse, hvor du blandt andet har oparbejdet stærke kommunikative kompetencer skriftligt såvel som mundtligt.

Hvad tilbyder vi?

Hos os får du mulighed for at præge strategiske beslutninger og sætte retning for en afdeling, der gør en forskel for nogle af kommunens mest sårbare børn, unge og familier.

Vi tilbyder en stærk chefstilling med stor indflydelse på udviklingen af velfærdsområdet og et godt kollegialt miljø. Du bliver en del af en chefgruppe, der samarbejder tæt og har fokus på helhed og udvikling.

Vi har en uformel omgangstone, humor (det har vi meget af) og en kultur, hvor vi hjælper hinanden og spiller hinanden gode.

Om din arbejdsplads

Børne- og Familieafdelingen er en del af Job og Social i Aalborg Kommune. Vi arbejder med indsatser for børn, unge og familier i udsatte positioner og har et stærkt fokus på kvalitet, udvikling og sammenhæng i opgaveløsningen. Som chef for Børne- og Familie sekretariatet bliver du en del af en organisation, der er i bevægelse – og hvor din rolle er med til at sætte retningen.

Arbejdspladsen ligger på Sønderbro 12, 9000 Aalborg, hvor du vil få kontor.

[Du kan læse mere om Job og Social og Børne- og Familieafdelingen her](#)

[Du kan læse mere om strategien Bæredygtigt Børne- og Familiesamarbejde, som er afdelingens strategiske grundlag](#)

Læs også vores:

- [Personalepolitik](#)
- [Børne- og Ungepolitik](#)

Ansættelsesproces

Ansættelsen er pr. 1. august 2026. Ansøgningsfristen er den 26. maj 2026, og vi forventer at holde 1. samtalerunde den 15. juni 2026 og 2. samtalerunde den 25. juni 2026.

Du vil blive bedt om at udfylde en personprofil, hvis du går videre til 2. samtale.

Vil du vide mere?

Har du spørgsmål til stillingen, kan du kontakte chef for Børne- og Familieafdelingen Thomas Lohman på mobil: 2520 2862

Løn og ansættelsesvilkår

Stillingen besættes efter gældende overenskomst med mulighed for forhandling af kvalifikationsløn.

Forud for ansættelse, indhenter vi reference.

Der indhentes straffeattest før ansættelse.

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.](#)