

Leder til Sekretariat for Politik, Jura, Kommunikation og Udvikling

Frist:
18-10-2026

Kontaktperson:
Laura Schmidt-Hansen

Vil du stå dér, hvor politik, strategi, kommunikation og udvikling mødes?

Albertslund er inde i en spændende udvikling med store ambitioner for byen, velfærden og organisationen. Som leder af Sekretariat for Politik, Jura, Kommunikation og Udvikling får du en nøglerolle tæt på Kommunalbestyrelsen, borgmesteren og kommunens øverste administrative ledelse.

Du skal skabe sammenhæng mellem politiske ambitioner og organisatoriske løsninger, stå i spidsen for et stærkt tværgående sekretariat og videreudvikle et fagligt miljø med kompetencer inden for politik, jura, kommunikation, erhverv og udvikling.

Albertslund er en grøn kommune med store ambitioner

Vi er stolte af vores kommune, og gør os umage i vores opgaver og indsatser for borgerne, foreningerne og virksomhederne. Vi er én kommune og én organisation. Vi har engagerede og dygtige medarbejdere samt en samarbejdskultur, der går på tværs af områder og niveauer. Det gør Albertslund Kommune til et godt sted at arbejde.

Lige nu søger vi en leder til Sekretariat for Politik, Jura, Kommunikation og Udvikling.

Sekretariatet er kommunens centrale enhed for politisk betjening, juridisk rådgivning, kommunikation, samarbejde med erhvervslivet og tværgående udvikling. Du bliver leder af et fagligt stærkt sekretariat med 15 medarbejdere. Sekretariatet arbejder tæt på kommunens politiske og administrative ledelse og understøtter Kommunalbestyrelsen, borgmesteren, Direktørforum og resten af organisationen med beslutningsgrundlag, koordinering, kommunikation, juridisk sparring og udviklingsopgaver.

Sekretariatet er en del af Økonomi & Stab, som understøtter hele kommunen med tværgående ledelses-, styrings- og udviklingsopgaver. Som leder bliver du en del af ledergruppen i Økonomi & Stab, hvor du sammen med dine lederkolleger bidrager til udviklingen af både afdelingen og Albertslund Kommune som helhed.

Vi leder efter dig, der...

Du er en relationsstærk profil, som trives i krydsfeltet mellem politik, administration, udvikling og samarbejde med omverdenen. Du kan skabe retning, samle mennesker om fælles mål og navigere sikkert i en organisation med mange interessenter, og så kan du se dig selv i Albertslund Kommunes Medarbejder- og Ledelsesgrundlag.

Vi forestiller os, at du:

- Har erfaring fra en politisk ledet organisation og forstår samspillet mellem politik og administration
- Har ledelseserfaring, og er en troværdig og tydelig leder, der kan sætte retning, skabe følgeskab og drive komplekse processer.
- Kan skabe overblik og være med til at sikre fremdrift i en hverdag med mange dagsordener, interessenter og forskelligartede problemstillinger
- Bygger stærke relationer og skaber resultater på tværs af organisationen og i samarbejdet med eksterne aktører
- Har din forvaltningsretlige værktøjskasse i orden
- Tør udfordre eksisterende løsninger og omsætte idéer til handling
- Kommunikerer klart og sikkert, både mundtligt og skriftligt

Det kommer du til at drive og udvikle

Som leder af sekretariatet får du ansvar for at sikre høj kvalitet i sekretariatets opgaver og samtidig sætte retning for den fortsatte udvikling af området.

Du får særligt ansvar for at:

- Understøtte Kommunalbestyrelsen, borgmesteren og Direktørforum med professionel

politisk og strategisk betjening

- Udvikle sekretariatets opgaveløsning og styrke sammenhængskraften på tværs af organisationen
- Videreudvikle samarbejdet med byens virksomheder og understøtte kommunens erhvervsindsats
- Skabe gode rammer for medarbejdernes faglige udvikling, trivsel og opgaveløsning
- Bidrage aktivt til den samlede ledelse og udvikling af Økonomi & Stab

Du bliver samtidig en vigtig sparringspartner for Direktørforum, chefer og ledere på tværs af organisationen.

Derfor skal du vælge Albertslund Kommune

Hos os får du et meningsfuldt lederjob med stor indflydelse og en bred berøringsflade. Du får mulighed for at arbejde tæt på de politiske beslutningsprocesser og være med til at udvikle både organisationen og kommunen.

Du bliver en del af en arbejdsplads med høje ambitioner, stærke fagligheder og en kultur præget af tillid, samarbejde og engagement. Vi tror på, at de bedste løsninger skabes i fællesskab, og vi arbejder aktivt for at være én kommune og én organisation.

Praktisk information

Vi glæder os til at modtage din ansøgning, CV og eventuelt relevante bilag senest den 18. oktober.

Du hører fra os den 20. oktober 2026, såfremt vi gerne vil invitere dig til en samtale. Vi afholder første samtale den 22. oktober 2026, og anden samtale den 27. oktober 2026. Hvis du har lyst til at høre mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte Chef for Økonomi & Stab Laura Schmidt-Hansen på telefon: 20492891 eller mail:

auu@albertslund.dk

Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er med tiltrædelse hurtigst muligt og senest 1. december 2026. Der er tale om en stilling på 37 timer. Din arbejdsplads vil være på Albertslund Rådhus, Nordmarks Allé 1, 2620 Albertslund.

Lønindplacering sker efter forhandling mellem kommunen og den forhandlingsberettigede organisation. Forud for eventuel lønforhandling i forbindelse med tilbud om ansættelse vil du jf. EU's løngennemsigtighedsdirektiv få oplyst overenskomstmæssig startløn inkl. overenskomstbestemte tillæg og eventuelle tillæg fra lokalaftaler.

Det er en del af Albertslund Kommunes ansættelsespolitik at fremme mangfoldighed og ligestilling.

Det er en forudsætning for din ansættelse i Albertslund Kommune, at du har en gyldig arbejds- og opholdstilladelse.

Albertslund Kommune har røgfri arbejdstid.

Velkommen til Albertslund - den bæredygtige by for børnene, det grønne og fællesskaber. Albertslund Kommune har mange kvaliteter, som skaber fantastiske rammer for hverdagslivet – både for borgere og medarbejdere. Midt i naturen og med et rigt forenings- og kulturliv, som børn og voksne cykler til og fra på byens mange kilometer cykelstier, der er adskilt fra bilerne på vejene. Der er S-tog lige til døren og flere supercykelstier, bl.a. mellem Albertslund og Vesterport i hjertet af København. Desuden skaber letbanen gode forbindelser til hele hovedstadsområdet.

I Albertslund Kommune har vi samme tilgang til vores opgaver, som vi selv ville ønske at opleve som borgere. Vi er vidt forskellige, men er fælles om vores opgave for borgere, foreninger og virksomheder. Du kan møde nogle af vores dygtige medarbejdere på www.albertslund.dk/indefra og få et indtryk af bredden af arbejdsområder, opgaver og fagligheder i Albertslund Kommune.

I Albertslund Kommune er der højt til loftet og gode udviklingsmuligheder - vi glæder os til at høre fra dig.

