

Kom tæt på beslutningerne i Brøndby - erfaren konsulent søges

Motiveres du af at arbejde i krydsfeltet mellem politik, ledelse og organisation? Vil du bringe dine strategiske kompetencer, dit organisatoriske blik og din politiske forståelse i spil i tæt samspil med direktion og dygtige kolleger? Vil du være med til at sætte retning i en mangfoldig kommune i vækst og udvikling? Så har vi en spændende stilling, der venter på dig.

Om jobbet

Du bliver en del af Staben for Politik og Organisation. Vi understøtter direktionen, kommunalbestyrelsen og organisationen med blandt andet strategisk rådgivning, politisk betjening og tværgående udviklingsopgaver.

Hos os får du mulighed for at arbejde helt tæt på de strategiske beslutninger i Brøndby.

Du får en central rolle i betjeningen af vores direktion, som er relativ ny i sin konstellation.

Du får et tæt samspil med chefer og kolleger fra hele organisationen i arbejdet med at skabe sammenhæng på tværs.

Dine opgaver

Du får en alsidig hverdag, hvor opgaverne varierer, og hvor to arbejdsdage sjældent er ens. Du skal blandt andet:

- Arrangere og følge op på direktionsmøder og møder i organisationens tværgående chefgruppe og bidrage med perspektiver og strategiske input
- Drive og understøtte tværgående, strategiske udviklingsprojekter af forskellig karakter
- Facilitere processer og samarbejde på tværs af organisationen med fokus på at styrke sammenhæng, kvalitet og fremdrift
- Sikre fremdrift og sammenhæng i større udviklings- og forandringsprocesser
- Planlægge og facilitere seminarer, temadage og temadrøftelser for kommunalbestyrelsen, direktionen og for chefgruppen

Om dig

Du har en relevant videregående uddannelse. Vi forventer, at du har solid erfaring med ledelsesunderstøttelse i en politisk ledet organisation. Herfra har du også fået en god forståelse for det politiske rum og arbejde.

Derudover lægger vi vægt på, at du:

- Har stærke analytiske evner og blik for at gøre komplekst stof enkelt og handlingsrettet
- Er en skarp formidler med blik for modtageren, både skriftligt og mundtligt
- Har blik for både den overordnede strategiske retning og for detaljen i hverdagen
- Arbejder struktureret og følger dine opgaver til dørs
- Skaber gode og tillidsfulde relationer og trives med samarbejde på tværs af fagområder og fagligheder
- Tager initiativ og trives med at have stor indflydelse på din egen opgaveportefølje

Om os

Du bliver en del af Staben for Politik og Organisation, kommunens centrale stab. Vi arbejder med understøttelse af topledelsen og med HR, løn, politisk betjening, juridisk rådgivning, kommunikation, organisationsudvikling og tværgående udviklingsopgaver.

Vi prioriterer trivsel, samarbejde og et stærkt fagligt miljø. Vi hjælper hinanden, deler viden og tager fælles ansvar for opgaverne. Ambitionsniveauet er højt, tonen er uformel, og der er plads til både faglighed og humor.

Vi tilbyder blandt andet:

- En stilling med stor selvstændighed og mulighed for indflydelse på opgaver og løsninger
- Et tæt samarbejde med kommunens øverste ledelse

- Mulighed for at arbejde med aktuelle dagsordener, der har betydning for borgerne i Brøndby
- Kompetente, skarpe og sjove kolleger
- Fleksibel tilrettelæggelse af arbejdet med mulighed for hjemmearbejde

Løn og ansættelsesvilkår

Stillingen er på fuld tid. Du ansættes som chefkonsulent efter overenskomsten for akademikere ansat i kommuner. Lønnen udgør minimum 53.925 kr. pr. måned, og derudover kan der forhandles individuelle tillæg alt efter erfaring, kompetencer mv.

Ansøgningsproces

Send os din ansøgning og CV via vores rekrutteringssystem senest 14. september 2026.

Vi holder første samtale den 18. september 2026 og eventuel anden samtale den 23. september 2026.

Vi ønsker at byde dig velkommen som vores nye kollega senest 1. november 2026.

Har du spørgsmål til stillingen, er du meget velkommen til at kontakte Stabs- og HR chef Karen Kjeldgård Petersen på tlf. 21654027.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning.

Søg stillingen via 'ansøg'-knappen. Her kan du uploade din ansøgning og CV samt evt. relevant dokumentation.

Alle interesserede ansøgere uanset alder, køn, handicap, religion eller etnisk tilhørsforhold opfordres til at søge stillingen.

I Brøndby Kommune er der en generel politik om, at nyansatte skal forevise straffeattest. Ved beskæftigelse og direkte kontakt med børn under 15 år, indhentes der også en børneattest.

Brøndby Kommune har røgfri arbejdstid.

Brøndby er en centralt beliggende hovedstadskommune med cirka 40.000 indbyggere. Byens puls er præget af fællesskab, mangfoldighed og en stærk idrætskultur. Vi er en kommune med kant og spændende kontraster med bolig- og erhvervsområder, skove, grønne områder og Strandparken med havet og indsøerne.