

Afdelingschef til Digital Service

Led en samfundskritisk Digital Service Afdeling

Vil du stå i spidsen for de digitale platforme, som borgere, medarbejdere og myndigheder er afhængige af – og udvikle en velfungerende afdeling med respekt for det, der allerede virker?

Digital Service er en veldrevet afdeling med styr på processer, ansvar og leverancer. Din opgave bliver derfor ikke at begynde forfra, men at skabe den næste udvikling: værne om den solide drift, styrke samarbejdet og omsætte nye behov til sikre, brugervenlige og sammenhængende digitale løsninger.

En lederrolle med synlig betydning

Digital Service varetager og videreudvikler centrale digitale service- og kommunikationsplatforme på tværs af den offentlige sektor. Det gælder blandt andet sullissivik.gl, naalakkersuisut.gl, Selvstyrets intranet og platformen for fællesoffentlige hjemmesider. Platformene har forskellige målgrupper og indholdsejere, men én fælles ambition: at gøre offentlig information og digitale services tilgængelige, sammenhængende og driftssikre.

Det vil tale til din fordel, hvis du:

- kan fastholde og udvikle et højt fagligt niveau
- ser ledelse som det vigtigste faglige redskab, og ikke blot en titel
- formår at sparre med projektledere, forretningskonsulenter samt den øvrige ledelse i Digitaliseringsstyrelsen
- har gode kommunikative egenskaber, skriftligt såvel som verbalt
- har indgående kendskab til samfundsforhold og det offentlige
- kan dokumentere erfaring med ledelse af projekter

Som afdelingschef får du personale-, drifts-, udviklings- og budgetansvar for et område med stor samfundsmæssig betydning. Du refererer til Styrelseschefen og bidrager til Digitaliseringsstyrelsens samlede ledelse og strategiske retning.

Din vigtigste opgave

Du skal skabe fremdrift med omtanke. Afdelingen fungerer godt, og medarbejderne har etableret robuste arbejdsgange og en stærk faglig praksis. Du møder derfor organisationen nysgerrigt, lytter til erfaringerne og beskytter den kvalitet og stabilitet, som er opbygget. Samtidig sætter du retning, prioriterer tydeligt og udvikler afdelingen i takt med nye brugerbehov, krav og teknologiske muligheder.

Det kræver en leder, der både kan holde fast og flytte fremad – og som ved, at varig udvikling skabes sammen med medarbejdere, indholdsejere, myndigheder, kommuner og leverandører.

Dine centrale ansvarsområder

- Sikre stabil, sikker og professionel drift samt en prioriteret videreudvikling af afdelingens platforme og services.
- Lede, motivere og udvikle medarbejderne og skabe klare rammer for ansvar, faglighed, trivsel og samarbejde.
- Værne om dokumenterede processer, governance og kvalitetssikring – og forbedre dem, når der er et tydeligt behov og et fælles ejerskab.
- Udarbejde og følge afdelingens roadmap, mål, budget og ressourceprioritering i tæt sammenhæng med styrelsens strategi.
- Skabe fælles retning mellem mange interessenter og indholdsejere på tværs af sullissivik.gl, naalakkersuisut.gl, intranettet og den fællesoffentlige hjemmesideplatform.
- Sikre klare roller, rettidig involvering og god kommunikation på tværs af Selvstyret, kommunerne og øvrige fællesoffentlige samarbejdspartner.

En varieret hverdag i et fagligt spændende miljø

Vi tilbyder en spændende stilling med varierede arbejdsopgaver og mulighed for at blive en del af et fagligt stærkt og udviklingsorienteret miljø. Du får både ansvar for den daglige ledelse og mulighed for at arbejde tæt på afdelingens konkrete faglige leverancer. Som afdelingschef bliver du en del af – og vil efter behov også selv indgå som projektressource i – nye, planlagte og igangværende projekter i afdelingen, herunder projekter, hvor der søges til PDA. Det giver dig mulighed for at bidrage aktivt med ledelsesmæssig, organisatorisk og faglig sparring fra de tidlige overvejelser til implementering og stabil drift.

Spørgsmål

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Styrelseschef René Kvist på rekv@nanoq.gl

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den 28.09.2026.

Ansættelsesudvalget forbeholder sig retten til at indkalde til at afholde indledende samtaler før fristens udløb.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt 29.-30. September 2026, hvorfor ansøgere bedes være klar til at blive indkaldt med kort varsel på de datoer.

Løn og ansættelsesforhold

Stillingen er for tiden lønfastsat svarende til 38. Lønnen med faste løndele og eget bidraget til pension i LR 38 udgør pr. 1. april yyyy månedligt Kr. 64.048 og årligt Kr. 768.576

Løn- og ansættelsesvilkår, herunder ret til, til- og fratrædelsesrejse og bohaveflytning, i henhold til den på tiltrædelsestidspunktet gældende aftale/overenskomst mellem Grønlands Selvstyre og pågældende forhandlingsberettigede organisation. Stillingen ønskes besat fra 1. november 2026 eller efter aftale.

Det er en forventning for ansættelsen, at du kan blive sikkerhedsgodkendt, og at sikkerhedsgodkendelsen kan opretholdes under hele dit ansættelsesforhold.

Der vil i udgangspunktet ske ansættelse på overenskomstvilkår, hvor ansøger i forvejen måtte være tjenestemand i henhold til tjenstemandslove for det offentlige Grønland, kan der ske ansættelse på tjenstemandsvilkår.

For stillingen gælder, at der ingen højeste tjenestetid er fastsat og, at bestemmelserne om ydelse af godtgørelse for merarbejde, og bestemmelserne om godtgørelse for mistede fridage ikke finder anvendelse, arbejdstiden er i udgangspunktet 40 timer ugentligt.

Bolig

Der kan til stillingen anvises umøbleret personalebolig efter de til enhver tid gældende regler. Der kan ikke anvises bolig til personer, der i forvejen har en personalebolig eller en anden bolig ejet af kommunen eller Grønlands Selvstyre. Husleje og depositum betales efter de til enhver tid gældende regler for den anviste bolig. Personaleboligen er knyttet op på ansættelsesforholdet, og skal fraflyttes ved ansættelsesforholdets ophør. Husleje og boligstandard kan variere afhængigt af boligens alder, ejerforhold mv. Der kan være ventetid på anvisning af permanent personalebolig, hvorfor der kan ske indkvartering vakant, herunder også i mindre bofællesskaber eller hotellejligheder, for hvilket der sker beskatning. Det er ikke muligt at holde større husdyr eksempelvis hund eller kat i personale- eller vakantboligen.

Om os

Digitaliseringsstyrelsen sætter retningen for en sikker digital fremtid og for det grønlandske samfund ved at gå forrest i udviklingen af sikre, standardiserede digitale løsninger.

I Digitaliseringsstyrelsen arbejder vi både med digitalisering af Grønland og IT-drift af Grønlands Selvstyre. Styrelsens ansvarsområder er omfangsrige, og det samme er interessen og forventningerne til styrelsens rettidige leverancer. Vi er stolte af at varetage det overordnede ansvar for digitalisering af Grønland, og det er en opgave vi går til med stor ydmyghed. Det stiller krav til både vores faglighed og personlige kompetencer og giver os en travl og alsidig hverdag. Derfor arbejder vi målrettet med høj medarbejdertrivsel gennem gode samarbejdsevner med respekt for forskellighed både fagligt og personligt - og fokus på et højt niveau af integritet i opgaveløsningen.

Du kan læse mere om styrelsen og den nationale digitaliseringsstrategi på www.digitalimik.gl