

# Genopslag - Socialstyrelsen søger en engageret afdelingschef til Afdeling for Rådgivning til Sagsbehandlere

Afdeling for rådgivning til sagsbehandlere under socialstyrelsen arbejder med vejledning og rådgivning af sagsbehandlere i kommunerne, og udvikler nye tiltag indenfor forebyggelse og sociale forhold.

## Om stillingen:

Vi søger en afdelingschef til afdeling for rådgivning til sagsbehandlere, der har erfaring med ledelse og som brænder for komplekse sociale problemstillinger og forebyggelse på socialområdet. Afdeling for rådgivning til sagsbehandlere varetager drifts- og udviklingsopgaver i forbindelse med opkvalificering af medarbejdere og ledere på sagsbehandlings- og foranstaltningsområdet. Afdelingens primære opgaver er at rådgive og vejlede kommunerne på områderne for udsatte børn og unge med henblik på at styrke den juridiske og socialfaglige viden og praksis på området. Afdelingens opgaveportefølje indeholder både drifts og projekts relateret opgaver, som dels er udmøntninger af lovgivninger og dels er der tale om politisk vedtagne strategier og handleplaner.

Vi har brug for en afdelingschef med personlig og professionel gennemslagskraft. Der er tale om en spændende stilling, hvor du bliver ansvarlig for en sikker drift og udvikling, samtidig med at du har blik for de overordnede linjer og politiske vinde. Som afdelingschef vil du have ledelsesansvar overfor enhedens medarbejdere, ligesom du vil være en tæt faglig sparringspartner for Styrelseschefen og til de andre enheder. Du er derfor robust, i besiddelse af en betydelig arbejdskapacitet og klar til at trække i arbejdstøjet, ligesom du ser muligheder i at være med til at skabe og udvikle rammerne for stillingen.

## Vi forventer, at du:

- Er uddannet socialrådgiver med en overbygning og ledelseserfaring
- Har erfaring med at arbejde i en politisk styret organisation
- Har kendskab til og interesse for socialområdet og sociallovgivningen
- Har ledelseserfaring
- Har erfaring med at arbejde med processer
- Har kendskab til grønlandske samfundsforhold og kultur, særligt på det sociale område
- Har fokus på medarbejderudvikling og trivsel i afdelingen.
- Evner for at arbejde projektorienteret og koordinerende
- Er som person dynamisk, engageret og udviklingsorienteret.
- Har gode forudsætninger for at kommunikere både skriftligt og mundtligt, mundtligt både på grønlandsk og dansk

Som afdelingschef for afdeling for rådgivning til sagsbehandlere refererer du til styrelseschefen i Socialstyrelsen.

## Dine arbejdsopgaver vil bl.a. bestå i:

- Varetage den overordnede ledelse og koordinering af afdeling for rådgivning til sagsbehandlere
- Personaledelse
- Sikre medarbejderudvikling og trivsel
- Fordeling og prioritering af afdelingens opgaver i tæt samarbejde med øvrig ledelse og medarbejdere
- Udvikling og implementering af politisk vedtagne initiativer
- Bidrage til strategisk udvikling i styrelsens organisation og kerneopgaver
- Sikre drift og udvikling af afdelingen som arbejdsplads
- Sikre den faglige opgaveløsning leveres til tiden, og med høj kvalitet.
- Stå i spidsen for udvikling og kvalificering af indsætterne.
- Ansvarlig for budgettet inden for området.
- Sikre samarbejde på tværs af sektorer og etablere tæt samarbejde med interne såvel som eksterne aktører på socialområdet.
- Der kan til tider forventes at være rejseaktivitet forbundet med stillingen

## Om Socialstyrelsen

Socialstyrelsen hører under departementet for børn, unge og familier og følgende 5 afdelinger: Paarisa, Døgn- og Visitationsafdeling, Afdeling for rådgivning til sagsbehandlere, Økonomiafdelingen og Sekretariatet. Afdelingerne arbejder tæt sammen med hinanden, og det er en arbejdsplads, som byder på masser af faglige udfordringer.

## Straffe- og børneattest

Socialstyrelsen forbeholder sig retten til at indhente straffe- og børneattest. Vi gør derfor

opmærksom på, at ansættelsen først kan træde i kraft, når Socialstyrelsen har modtaget en tilfredsstillende børneattest fra Rigspolitiet samt straffeattest fra Politiet.

Børneattesten indhentes af Socialstyrelsen med skriftligt samtykke fra den pågældende, mens straffeattesten skal indhentes af den pågældende selv via Politiet.

### **Yderligere oplysninger**

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte fungerende afdelingschef Nielsine Albrechtsen tlf.: +299 34 23 95, mail [njoe@nanoq.gl](mailto:njoe@nanoq.gl)

### **Ansættelsesvilkår**

Stillingen er for tiden lønfastsat svarende til 38. Lønnen med faste løndelev og eget bidrag til pension i LR 38 udgør pr. 1. april 2026 månedligt Kr. 64.048 og årligt Kr. 768.576.

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

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.

Løn- og ansættelsesvilkår, herunder ret til til- og fratrædelsesrejse og bohaveflytning, i henhold til den på tiltrædelsestidspunktet gældende overenskomst mellem Grønlands Selvstyre og pågældende forhandlingsberettigede organisation.

### **Bolig**

Der anvises ikke personalebolig til stillingen. Såfremt en ansøger allerede har personalebolig gennem ansættelse i Selvstyret, bibeholdes ret til anvist personalebolig. Personaleboligen er knyttet op på ansættelsesforholdet, og skal fraflyttes ved ansættelsesforholdets ophør.

Indsend ansøgning, CV, uddannelses- og kursusbeviser, samt andre relevante dokumenter ved at trykke "Send ansøgning".

*Vi modtager ikke ansøgninger via e-mail.*