Sekretariatschef
Business Region Aarhus
Stillings- og personprofil



Indledning

Har du politisk tæft, forståelse for virksomhedernes rammevilkår og ved hvad målrettet interessevaretagelse betyder? Så er det dig, vi søger som ny sekretariatschef i Business Region Aarhus. Har du samtidig et godt drive, når det handler om forandring og fornyelse, så bliver vi rigtig glade.

Vi er 12 østjyske kommuner i Business Region Aarhus, der alle kan se den synergi, det skaber, når vi arbejder sammen på tværs af de administrative grænser. Vi får ganske enkelt mere energi og mere kritisk masse til at understøtte erhvervsudvikling. Business Region Aarhus skaber bæredygtig vækst til gavn for hele Danmark.

Som sekretariatschef skal du facilitere og lede samarbejdet imellem de 12 kommuner. Det betyder, at du skal være god til at skabe udviklende dialoger med forståelse for de vilkår, der gør sig gældende hos de enkelte medlemskommuner. Du skal have visioner og samtidig være dig bevidst om, at du arbejder for et fællesskab.

Business Region Aarhus har over de seneste år udviklet samarbejdet og står i dag som en stærk funktionel byregion. Business Region Aarhus er et dynamisk fællesskab, der er i konstant udvikling – et arbejde, som sekretariatschefen skal facilitere.

Stillingen

Stillingens titel	Sekretariatschef, Business Region Aarhus
Lønniveau	Ca. 750.000 kr. + pension
Ledelsesreference	Sekretariatschefen refererer til den kommunaldirektør, hvis borgmester har formandskabet i BRAA. For tiden er det Kommunaldirektør Steinar Eggen Kristensen, Hedensted Kommune.
Arbejdssted	Business Region Aarhus Sekretariatet, Rådhuspladsen 2, 8000 Aarhus C

Rammerne

Business Region Aarhus

Business Region Aarhus består af Hedensted, Horsens, Skanderborg, Samsø, Odder, Norddjurs, Syddjurs, Randers, Silkeborg, Favrskov, Viborg og Aarhus kommuner. Tilsammen en million østjyder og en halv million arbejdspladser. Business Region Aarhus er en funktionel byregion, hvor vi i fællesskab skaber kritisk masse, sammen med erhvervsliv, videninstitutioner og organisationer udvikler løsninger på udfordringer, rydder forhindringer af vejen, styrker erhvervsklynger og skærper konkurrenceevnen. Både nationalt og internationalt.

I Business Region Aarhus er der fokus på østjyske interesser for at styrke produktiviteten og væksten i byregionen. Bag netværket af de 12 kommuner står 12 byråd og en lang række samarbejdspartnere fra erhvervsliv, organisationer og videninstitutioner. Til sammen udgør Business Region Aarhus landets største vækstområde uden for hovedstaden og står for over 20 procent af landets industrieksport.

Business Region Aarhus er et politisk interessefællesskab, hvor omdrejningspunktet er vækst og udvikling i Østjylland til gavn for Danmark. Business Region Aarhus er også en byregion, der udnytter de enkelte byer og områders styrker og funktioner, så de komplementerer hinanden. Udgangspunktet for samarbejdet er erhvervsudvikling og udvikling af infrastruktur.

Læs mere om Business Region Aarhus her.

Strategien og samarbejdet i Business Region Aarhus

Samarbejdet i Business Region Aarhus er funderet i en samarbejdsaftale, og der er udviklet en strategi, som sætter rammen for arbejdet i de kommende år. Visionen er, at:

> *Business Region Aarhus er den mest toneangivende danske vækstmetropol uden for Hovedstadsområdet. Vi har international gennemslagskraft og er derigennem en væsentlig bidragsyder til dansk vækst og udvikling.*

Den nuværende strategi er udviklet for perioden 2019 – 2022 og indeholder følgende fem pejlemærker for udvikling:

1. International konkurrenceevne og eksport
2. Viden- og teknologiintensive virksomheder
3. Rammevilkår for et stærkt erhvervsliv
4. Internationalt kendskab til østjysk liveability og karriereveje
5. Bæredygtigt og sammenhængende bynetværk.

Strategien udmøntes i en række fokusområder, som forventes realiseret i strategiperioden 2019-2022. Strategien realiseres via interessevaretagelse og projekter drevet af sekretariatet eller samarbejdspartnere inden for områdets erhvervsmæssige styrkepositioner. Læs uddybning af de strategiske pejlemærker her.

Organisering og ledelse i Business Region Aarhus

Business Region Aarhus ledes af en politisk styregruppe, bestående af borgmestrene fra de 12 medlemskommuner. Styregruppen udpeger et formandskab for to år ad gangen. Det nuværende formandskab består af:

- Kasper Glyngø (S), borgmester i Hedensted Kommune (formand)
- Steen Vindum (V), borgmester i Silkeborg Kommune

- Jacob Bundsgaard (S), borgmester i Aarhus Kommune

Der er parallelt med den politiske styregruppe en administrativ styregruppe, bestående af 12 kommunaldirektører, hvor formandskabet er besat af kommunaldirektørerne i de kommuner, der har det politiske formandskab.

For at sikre den løbende koordination, videndeling og implementering af de fælles indsatser, er der etableret en kontaktgruppe med repræsentanter fra medlemskommunerne. Medlemmerne af denne gruppe er vigtige samarbejdspartnere for sekretariatet i det daglige arbejde.

Erhvervsgruppen, som består af erhvervscheferne i de østjyske kommuner, er desuden centrale samarbejdspartnere i forhold til de erhvervsrettede projekter og indsatser. Læs mere om organisering her.

Sekretariatets opgave og organisering

Sekretariatet består af en lille stab på syv medarbejdere inkl. sekretariatschefen. Blandt disse er der studentermedhjælpere og evt. praktikanter.

Sekretariatets opgaver centreres omkring:

- Sekretariatsbetjening af den Politiske og Administrative styregruppe samt formandskabet i begge.
- Sikre et tæt og værdiskabende samarbejde med kontaktgruppen og erhvervsgruppen omkring de igangværende opgaver.
- Sikre interessevaretagelse i forhold til de besluttede pejlemærker og fokusområder. Herunder etablere et tæt samarbejde med en meget stor gruppe af interessenter inden for erhverv, uddannelse og udvikling.
- Initiering og ledelse af de projekter sekretariatet driver og yde bidrag til andre projekter, hvor sekretariatet har en rolle. Herunder ligger også opgaven i at skabe finansiering til de projekter, der ligger i strategien.

Sekretariatschefens opgaver

Sekretariatschefen har som en helt central opgave at betjene den politiske og administrative styregruppe, herunder støtte formanden i sin opgave. Der ligger et årshjul med møderække og emner til behandling. Det er sekretariatschefens opgave at sikre, at udviklingsarbejdet er velfungerende, ved at der skabes gode grundlag for beslutninger og dermed en tydelig fremdrift.

Det er samtidig opgaven for den kommende sekretariatschef at fortsætte sikker drift af igangsatte initiativer med henblik på målopfyldelse. Der er mange projekter og opgaver i gang, og disse skal ledelsesmæssigt understøttes og prioriteres. I forhold til fremtidige projekter er det opgaven at sikre et godt beslutningsgrundlag, herunder også medvirke til at etablere finansieringsgrundlaget, såfremt det ikke er muligt indenfor eget budget.

Samarbejdet i Business Region Aarhus udvikler sig dynamisk. De seneste år har budt på mange forandringer i omverdenen på eks. erhvervsfremme-, klima- og turismeområdet. Disse ændrede rammevilkår og den øvrige udvikling betyder, at der er et behov for, at Business Region Aarhus genbesøger samarbejdsaftalen og strategien. Det bliver en af sekretariatschefens første opgaver at facilitere arbejdet med at diskutere og beslutte rammerne for det fremtidige samarbejde i regionen.

Interessevaretagelse er helt centralt for samarbejdet i Business Region Aarhus. Sekretariatschefen er den centrale driver på denne udadvendte opgave og skal sikre, at der hele tiden skabes og vedligeholdes de relevante kontakter regionalt og nationalt i forhold til at skabe udvikling på byregionens fokusområder. Samtidig forventes det, at sekretariatschefen skaber stærke bånd til medlemskommunerne og har generel god føling med udviklingen lokalt.

Sekretariatschefen får ansvar for budgettet i Business Region Aarhus og skal sikre, at midlerne styres, prioriteres og anvendes rigtigt i forhold til de ledelsesmæssige beslutninger.

Succeskriterier for det første halve år i jobbet

- Der er gennemført en proces, hvor den politiske styregruppe har diskuteret og som minimum påbegyndt formulering af rammerne for Business Region Aarhus' samarbejde de kommende år.
- Der er skabt gode relationer i medlemskommunerne og herunder sikret en god forståelse af de enkelte kommuners vilkår og muligheder i forhold til samarbejdet.
- Der er skabt overblik over projekter
- De centrale interessenter regionalt og nationalt er kortlagt, og der er etableret dialoger med de relevante personer og organisationer.

Personen

Faglige kompetencer

Den rette person har erfaring med arbejdet i en politiskledet organisation og har en god forståelse for de processer og mekanismer, der skaber gode beslutninger og fremdrift i et samarbejde, hvor mange interesser skal tilgodeses. Disse erfaringer kommer formentlig fra roller i en kommune, en region, statslig enhed eller en interesseorganisation.

Udover forståelse for en politisk styret organisation, er forståelse for og erfaring med rammevilkår for erhvervslivet en central kompetence, den kommende sekretariatschef skal besidde. Herunder indsigt i erhvervsfremmesystemet og evt. erfaring med samarbejde med organisationer som Dansk Erhverv, Danske Industri og andre. Det er afgørende, at man viser god forståelse for opgaven med at varetage Business Region Aarhus' interesser.

Det er en forventning, at den kommende sekretariatschef har en vis ledelseserfaring, da der både er en lederrolle i sekretariatet, men i høj grad også en ledelsesopgave i forhold til samarbejde med medlemskommunerne og på projekter.

Den ideelle kandidat til stillingen har erfaring med facilitering og mødeledelse, så der skabes inspirerende og effektive samarbejdsfællesskaber med god balance imellem udvikling og resultater.

Uddannelsesmæssigt forventes det, at den kommende sekretariatschef har en relevant uddannelse på masterniveau. Desuden vil uddannelse inden for projekt- og porteføljeledelse være relevant.

Herunder er det også nødvendigt at have indsigt i og erfaring med økonomisk styring og opfølgning.

Personlige kompetencer

For at få succes i jobbet skal sekretariatschefen have politisk tæft. Det betyder, at man skal have evnen til at rådgive, skubbe på når der er nødvendigt, skabe kompromisser og vindere, samt sikre at arbejdet skrider frem.

Stærke kommunikationsevner er også en forventning, hvilket betyder tydelighed i kommunikationen og kompetencer til at facilitere gode dialoger. I forventningen ligger også en klar professionel udadvendthed, der indeholder evnen til at danne og vedligeholde relevante netværk, sikre ressourcer hos interessenter og skabe begejstring.

Det er vigtigt, at den kommende sekretariatschef arbejder selvstændigt og er initiativrig. Det er samtidig en selvfølge, at sekretariatschefen i høj grad evner at arbejde for den fælles dagsorden i Business Region Aarhus og formår at nedtone sin egen dagsorden.

Sekretariatschefen skal kunne matche de vigtigste samarbejdspartnere i deres rolle. Det kræver et stort overblik, høj arbejdskapacitet og evnen til at håndtere kompleksitet og mange informationer.

Medlemmerne af Business Region Aarhus ønsker at se fremdrift og værdiskabelse, så en betydelig handlekraft og resultatorientering er også nødvendigt for at lykkes i jobbet.

Ansættelsesprocessen

Yderligere oplysninger

Spørgsmål vedr. stillingen kan rettes til Kommunaldirektør Steinar Eggen Kristensen, Hedensted Kommune på tlf.: 5156 2928

Konsulentvirksomheden Mindbiz medvirker i ansættelsesprocessen, og spørgsmål kan fortroligt rettes til Partner Poul Mouritsen på tlf.: 2339 7115 eller mail pkm@mindbiz.dk.

Ansættelsesudvalget

Ansættelsesudvalget består af:

- Kommunaldirektør Steinar Eggen Kristensen, Hedensted Kommune (formand)
- Kommunaldirektør Lone Lyrskov, Silkeborg Kommune
- Stadsdirektør Niels Højberg, Aarhus Kommune
- Specialkonsulent Jesper Borg Christensen, Business Region Aarhus sekretariat

- Programleder Stinne Bille, Business Region Aarhus sekretariat

Tidsplan

Tid	**Aktivitet**
6. august 2020	Ansøgningsfrist
10. august 2020	Ansættelsesudvalget gennemgår de indkomne ansøgninger
12. august 2020	Første samtalerunde
14. eller 17. august 2020	Samtaler om personprofil m.m. hos Mindbiz
20. august 2020	Anden samtalerunde
Uge 34/35	Efter den anden samtalerunde mødes den kandidat ansættelsesudvalget vil indstille til ansættelse, med formanden for Business Region Aarhus inden endelig aftale indgås
1. oktober 2020	Tiltrædelse
Primo januar 2021	Opfølgning på ansættelse

Ansøgere, der tilbydes anden samtale, vil blive bedt om at udfylde en personlighedsprofil og en kognitiv test i ansættelsesprocessen og vil få en personlig tilbagemelding på disse inden anden samtale. Der indsamles endvidere referencer imellem første og anden samtale, efter aftale med kandidaten,

Ansøgning og CV uploades via link på Mindbiz' hjemmeside.