Kontorchef til Rådssekretariatet

Vil du være med til at sætte en tydelig retning for et politisk sekretariat og er du en dygtig personaleleder, der har et skarpt blik for både detaljen og helheden? Så er det dig, vi søger.

Vi søger en dygtig kontorchef for Rådssekretariatet, der har politisk tæft, strategisk udsyn og blik for, hvordan politiske beslutninger bliver til virkelighed.

Rådsekretariatet er forankret i Region Midtjyllands Regionssekretariat, der består af 167 medarbejdere fordelt på 6 forskellige kontorer, herunder rådssekretariatet.
Regionssekretariatet er en centralt placeret afdeling i Region Midtjyllands administrative stab og har flere bærende kerneopgaver for regionen.
Én af disse er at sikre dygtig politisk betjening. Dét foregår primært i og via Rådssekretariatet, som vi søger en ny kontorchef til.

Vi søger en leder, der kan læse den nye politiske organisering, se de strategiske muligheder og forstå organisationens mange perspektiver - både ift. eget kontor og ud mod de mange vigtige samarbejdspartnere i og udenfor organisationen.

En central rolle tæt på de politiske beslutninger

Som kontorchef står du i spidsen for et kontor, der spiller en central rolle i regionens samlede opgaveløsning. Rådssekretariatet er organisatorisk forankret i Regionssekretariatet, der på mange områder er et strategisk og koordinerende bindeled på tværs af koncernen og hvis væsentlige rolle er at kunne samarbejde bredt med både det politiske niveau, direktionen og organisationens mange faglige miljøer.
Kontoret understøtter bl.a. regionsrådet, forretningsudvalget og de forberedende sundhedsråd. Dét stiller krav til både strategisk overblik, sikker koordinering og evnen til at skabe gode rammer for det politiske arbejde.
Opgaven handler om meget mere end møder, dagsordener og referater. Det handler om at skabe de bedst mulige forudsætninger for politiske beslutninger, sikre kvalitet og sammenhæng i beslutningsgrundlaget og understøtte, at de politiske perspektiver bliver tænkt ind i relevante processer og beslutninger på tværs af administrationen.
Du bliver en del af en chefgruppe bestående af 7 kontor- og vicekontorchefer og kommer til at referere til direktøren for Regionssekretariatet.

Din ledelsesopgave

Du bliver leder for et yderst kompetent og engageret kontor med forskellige fagligheder og erfaringer. Din vigtigste opgave bliver at skabe tydelig retning og gode rammer, så medarbejderne kan lykkes med deres opgaver og bringe deres kompetencer bedst muligt i spil.
Som medlem af chefgruppen får du samtidig en vigtig rolle i at udvikle Regionssekretariatet. Du skal kunne se ud over eget kontor, bidrage konstruktivt til tværgående prioriteringer og være med til at skabe sammenhæng i den samlede opgaveløsning.
Du skal være en synlig og tillidsvækkende leder, der kommunikerer klart, skaber følgeskab og understøtter et stærkt fagligt fællesskab. Du skal samtidig kunne prioritere

mellem opgaver, fordele ansvar og sikre, at kontoret arbejder effektivt og sammenhængende.

Vi forventer, at du:
Har politisk tæft og forståelse. Du kan navigere sikkert i en storpolitisk organisation og i tæt samarbejde med både driften og øvrige vigtige administrative afdelinger. Du skal have blik for såvel de formelle processer og de mere uformelle dynamikker.
Har strategisk udsyn. Du kan identificere de væsentlige dagsordener, se sammenhænge på tværs og omsætte komplekse problemstillinger til klare prioriteringer og handlemuligheder.
Forstår samspillet med driften. Du ved, at gode beslutninger kræver indsigt i den virkelighed, de skal fungere i, og at implementering og forankring skal tænkes ind fra begyndelsen.
Kan skabe retning og fremdrift. Du prioriterer skarpt, sikrer kvalitet og skaber overblik, også når mange opgaver konkurrerer om opmærksomheden.
Prioriterer et sundt arbejdsmiljø med fokus på både nærvær, trivsel og kompetenceudvikling og med en åben, dialogorienteret og tillidsfuld tone.
Er en stærk samarbejdspartner. Du opbygger tillidsfulde relationer, kan samle forskellige perspektiver og skaber følgeskab på tværs af faglige og organisatoriske skel.

Ledelse med blik for både mennesker og opgaven

Du bliver leder for et kontor med ca. 18 medarbejdere, der både består af akademiske og administrative (HK) medarbejdere. Fagligheden er høj og fordelt på forskellige kompetencer, som tilsammen sikrer en bred og alsidig opgaveløsning.
Din ledelsesopgave bliver at sætte en tydelig retning og skabe gode rammer for, at medarbejderne kan lykkes.
Du skal kunne skabe overblik uden at miste blikket for den enkelte, give plads til faglighed og initiativ og samtidig sikre fælles prioriteringer og en høj kvalitet i opgaveløsningen. Det kræver nærværende ledelse, tydelig kommunikation og evnen til at skabe en kultur, hvor samarbejde, åbenhed, ansvarlighed og udvikling går hånd i hånd.
Du skal også kunne se potentialet i at udvikle kontorets opgaveløsning i takt med organisationens behov – uden at miste grebet om den daglige drift, som er en afgørende forudsætning for, at resten af organisationen kan lykkes.

En bred opgaveportefølje med stor betydning

Ud over den politiske betjening og samarbejdet med direktionen har kontoret ansvar for en række opgaver, der understøtter organisationens samlede virke. Det gælder blandt andet sekretariatsbetjening af direktionsmøder.
Kontoret har desuden ansvar for regionens opgaver i forbindelse med regionsrådsvalg og modtagelse af et nyt regionsråd, systemejerskab for politikerafregningssystemet og First Agenda samt en række interne opgaver for Regionssekretariatet, herunder økonomi og personale.
En del af opgaveporteføljen består i ledelsesmæssigt at have ansvar for, at Patientkontoret er forankret hos kontorchefen for Rådssekretariatet. Patientkontoret ledes i det daglige af en vicekontorchef og varetager selvstændigt den daglige drift.
Det er en bred portefølje, som kræver evnen til at veksle mellem strategisk perspektiv og sikker driftsledelse – og til at sikre, at de mange forskellige opgaver hænger sammen og bliver løst med høj kvalitet.

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du har solid erfaring fra en politisk styret organisation og en relevant videregående samfundsvidenskabelig uddannelse. Du har erfaring med ledelse og med at understøtte politiske beslutningsprocesser på et højt niveau.
Det afgørende er dog ikke alene, hvad du har arbejdet med, men hvordan du går til opgaven. Du er nysgerrig på organisationen, god til at stille de rigtige spørgsmål og i stand til at skabe overblik i komplekse sammenhænge. Du har mod til at prioritere, blik for timing og forståelse for, hvornår du skal udfordre, rådgive, koordinere eller sikre, at noget bliver ført sikkert i mål.
Du trives i en hverdag, hvor dagsordenen kan skifte, hvor relationer er afgørende, og hvor resultater skabes i tæt samspil med andre.
Hvis du kan se dig selv i ovenstående og har lyst til at stå i spidsen for et kontor, der gør en reel forskel for regionens samlede opgaveløsning, glæder vi os til at høre fra dig.

Løn og ansættelsesvilkår
Tiltrædelse 1. februar 2027. Du bliver ansat ved Region Midtjylland med tjeneste ved Regionssekretariatet, Skottenborg 26, 8800 Viborg.
Stillingen som kontorchef for Rådssekretariatet aflønnes efter "Aftale for chefer" på trin 51 med et opslagsniveau på 818.334 kr. (1. oktober 2026-niveau)
Hertil kommer pension på 21,59 pct. samt mulighed for forhandling af kvalifikationsløn.
Stillingen er undtaget fra kravet om tidsregistrering.

Praktiske oplysninger
Ansøgningsfristen er tirsdag den 24. november 2026.
Vi holder ansættelsessamtaler den 1. dec. (efter kl.15) og 2. samtale den 9. dec. (efter kl. 15).
Du kan kontakte enten direktør i Regionssekretariatet Anna Trige Lindberg på telefon 24 91 55 73 eller kontorchef Tina Leutholtz 20 33 08 91, hvis du ønsker yderligere oplysninger eller har spørgsmål til stillingen.
Vi henviser i øvrigt til Region Midtjyllands hjemmeside www.rm.dk og organisationsplanen for Region Midtjylland, hvor du også kan læse mere om Regionssekretariatet på 1774-organisationsplan.pdf

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

Da Region Midtjylland løbende gennemfører besparelser og omorganiseringer, vil medarbejdere i omplacering, der søger stillingen, have fortrinsret.
Region Midtjylland er jf. EU's løngennemsigtighedsdirektiv, der trådte i kraft 7. juni 2026 forpligtet til at oplyse dig om startløn eller et interval for startløn for en stilling inden du tilbydes ansættelse.
Her finder du Region Midtjyllands lønkatalog for de fleste faggrupper og stillinger, som findes i Region Midtjylland: Gennemsigtighed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk