

Marts 2025

Job- og personprofil

Direktør

Danske Gymnasier

Indledning

Danske Gymnasier søger en ny direktør.

Denne job- og personprofil indeholder for det første en beskrivelse af de væsentligste opgaver, som den nye direktør vil stå over for (læs afsnittet 'Jobprofil'). For det andet indeholder den en beskrivelse af de kompetencer, som Danske Gymnasier forventer, at den nye direktør har (læs afsnittet 'Personprofil').

Du kan sidst i profilen læse mere om selve ansættelsesprocessen og se, hvor du kan finde mere information om Danske Gymnasier og jobbet.

Jobprofil

Kort om Danske Gymnasier

Danske Gymnasier er en skoleforening for de almengymnasiale uddannelser, stx og toårig hf. Vi er en skoleforening for de almengymnasiale uddannelser, stx og toårig hf, og vi repræsenterer 167 skoler med ca. 96.000 elever. Foreningen rådgiver medlemsskolerne inden for bl.a. personalejura og økonomi og varetager sektorens interesser over for lovgivere, myndigheder og øvrige interessenter.

Målet er at sikre de almengymnasiale uddannelser de bedst mulige strukturelle og økonomiske rammevilkår for at skabe uddannelser af høj kvalitet i hele landet samt at bidrage til udvikling af uddannelserne.

Bestyrelsen sætter rammerne for foreningens arbejde, som primært udføres af formanden og sekretariatet.

Læs mere om Danske Gymnasier og foreningens strategi, vedtægter mv. her:

<https://danskegymnasier.dk/om-danske-gymnasier/#downloads>

Stillingen som direktør

Danske Gymnasiers Sekretariat understøtter foreningens politikudvikling og udarbejder i den forbindelse analyser og foretager medlemsundersøgelser. Sekretariatet understøtter også bestyrelsen i foreningens interessevaretagelse, og det er ambitionen, at Danske Gymnasier også fremover skal være en væsentlig stemme i uddannelsesdebatten i Danmark. Herudover rådgiver sekretariatet medlemsskolerne direkte spørgsmål i forbindelse med skolernes daglige drift, herunder skolernes økonomi, revision, indberetninger til Undervisningsministeriet, overenskomstforhold, personalejura, elevsager, udbudsregler, IT, indkøb, efteruddannelse m.m. Sekretariatet arrangerer desuden kurser og netværksarrangementer for medlemsskolerne.

Direktøren leder sekretariatet og er bindeled mellem sekretariat og bestyrelse. Sekretariatet består af 10 dygtige og engagerede medarbejdere med forskellige uddannelses- og erfaringsbaggrunde. Medarbejderne er specialiserede og selvkørende.

Direktøren har personaleansvaret for sekretariatets medarbejdere og har i den forbindelse det overordnede ansvar for prioritering af opgaverne. Direktøren har desuden ansvar for foreningens økonomi.

Udgangspunktet er godt, både på de indre linjer og i forhold til omverdenen. Der er et godt arbejdsmiljø i sekretariatet, og der er fra bestyrelsens side stor tilfredshed med den måde, sekretariatet løfter opgaverne på.

I forhold til omverdenen har Danske Gymnasiers synspunkter gennemslag, og foreningen er en

naturlig samarbejdspartner for ministerier og andre centrale beslutningstagere. Dette skal fastholdes og udbygges.

Den politiske aftale om ungdomsuddannelserne (bl.a. om en ny gymnasieuddannelse, EPX), som for nylig er indgået mellem regeringspartierne, SF og DF, vil have væsentlig betydning for Danske Gymnasiers arbejde de kommende år.

Rollen som direktør er overordnet og strategisk – og samtidig i en række tilfælde udførende.

Direktøren er bestyrelsens tætteste strategiske sparringspartner og fungerer som daglig samarbejds- og sparringspartner for formanden, der er gymnasierektor og deltidsfrikøbt til arbejdet som formand.

Det er direktørens opgave at forankre den strategiske tænkning i sekretariatets daglige opgaveløsning og sikre, at bestyrelsens ønsker omsættes til handling. Direktøren skal i den forbindelse medvirke aktivt til, at der prioriteres mellem konkrete indsatser, så foreningens ambitioner går hånd i hånd med de ressourcer, der er til rådighed.

Direktøren har hovedansvaret for foreningens interessevaretagelse og forventes at opdyrke og vedligeholde et netværk, der modsvarer dette ansvar.

Den nye direktør forventes løbende at overveje, om der kan være behov for justeringer eller ændringer i sekretariatets arbejdsmåde og/eller organisation – ikke mindst i lyset af de kommende ændringer på ungdomsuddannelsesområdet.

Faktaboks

Titel: Direktør.

Ansvarsområde og funktion: Leder af sekretariatet for Danske Gymnasier.

Løn og ansættelsesvilkår: Attraktive løn- og ansættelsesvilkår efter på kontraktvilkår efter forhandling.

Reference: Som direktør refererer du til formanden for Danske Gymnasier.

Personprofil

Danske Gymnasier forventer, at den nye direktør har nedenstående kompetencer.

De formelle kvalifikationskrav:

- Har en relevant videregående uddannelse
- Har indsigt i uddannelsessektoren (det er ikke et krav med specifik indsigt i gymnasie- eller andre ungdomsuddannelser, men interessen herfor skal selvsagt være til stede)
- Har et stort, relevant netværk i centraladministrationen og blandt andre centrale interessenter/samarbejdspartnere
- Har solid ledelseserfaring fra en politisk ledet organisation, herunder erfaring med personaleledelse og strategisk ledelse.

De mere personlige/ledelsesmæssige kompetencekrav:

- Kan navigere sikkert i et fortroligt og tæt samspil mellem bestyrelse og sekretariat. Kan rådgive bestyrelse og formand med tæft og situationsfornemmelse, men også med modet til at give konstruktivt modspil
- Er som person ordentlig og velafbalanceret. Er i stand til at stå fast i krydspres og optræder med en god personlig autoritet og pondus
- Har stærke analytiske evner. Kan zoome ind og ud på opgaverne uden at miste overblikket
- Er som leder synlig, inddragende og dialogorienteret. Har forståelse for og interesserer sig for alle dele af sekretariatets virke
- Er som leder beslutsom og handlekraftig med forståelse for rollen som bindeled mellem bestyrelsen og sekretariatet
- Har stor erfaring med personaleledelse og evner at have blik for den enkelte medarbejder og deres individuelle behov.

Ansættelsesproces

Danske Gymnasier har nedsat et ansættelsesudvalg, der med hjælp fra Genitor gennemfører ansættelsesprocessen og indstiller kandidater til bestyrelsen.

Du kan søge stillingen via Genitors hjemmeside: www.genitor.dk. Ansøgningsfristen er den 6. april 2025.

Ansættelsesudvalget mødes den 9. april og udvælger kandidater til første samtalerunde. Hvis du bliver udvalgt, så hører du fra os umiddelbart herefter.

Vi gennemfører to samtalerunder. Første samtalerunde afvikles den 11. april, og anden samtalerunde afvikles den 24. april. Ved begge samtalerunder bliver du præsenteret for en eller flere caseopgaver.

Mellem de to samtalerunder gennemfører Genitor et testforløb og indhenter referencer.

Testforløbet omfatter:

- personlighedstesten NEO-PI-3, der er markedets bredest funderede og bedst dokumenterede
- den kognitive test IST-Screening, der er en nuanceret test til vurdering af generel intelligens
- en opfølgende testsamtale, hvor vi med udgangspunkt i personlighedstesten og den kognitive test drøfter dine kompetencer i forhold til den foranstående personprofil, og hvor du får en mundtlig feedback fra konsulenten.

Vi indhenter referencer for at validere oplysninger og vurderinger. Vi indhenter typisk tre referencer, og det sker i alle tilfælde efter forudgående aftale med dig.

Vi udarbejder en skriftlig kandidatvurdering, og den udgør den samlede afrapportering af testforløbet og referencetagningen. Vurderingen indeholder:

- resultaterne fra personlighedstesten og den kognitive test
- en vurdering af dine kompetencer i forhold til personprofilen
- en generel vurdering af din ledelsesadfærd
- en specifik vurdering af dine ledelsesmæssige styrker og svagheder i forhold til det konkrete job
- en konklusion vedrørende match.

Vi sender vurderingen til dig forud for anden samtalerunde, hvor du får mulighed for at kommentere vurderingen over for ansættelsesudvalget. Vi præsenterer og gennemgår vurderingen for ansættelsesudvalget i forbindelse med anden samtalerunde.

Vi forventer, at ansættelsesudvalget indstiller kandidater i forlængelse af anden samtalerunde, og at der træffes ansættelsesbeslutning umiddelbart herefter. Vi forventer tiltrædelse den 1. juni 2025.

Yderligere information

Danske Gymnasier har en meget informativ hjemmeside: <https://danskegymnasier.dk/>. Vi forventer, at du som kandidat har orienteret dig på hjemmesiden.

Hvis du har spørgsmål om jobbet, er du meget velkommen til at kontakte formand Maja Bødtcher-Hansen på tlf. 3832 0410 eller partner i Genitor Martin Isenbecker på tlf. 2565 9231 eller mi@genitor.dk.

Hvis du ønsker en fortrolig drøftelse af dine muligheder i jobbet, er du også meget velkommen til at kontakte Martin. Alle henvendelser behandles fortroligt.

Vi glæder os til at høre fra dig.