

STILLINGEN, SITUATIONEN OG PROFILEN

Administrerende direktør til
Diakonissestiftelsen



Administrerende direktør, Diakonissestiftelsen



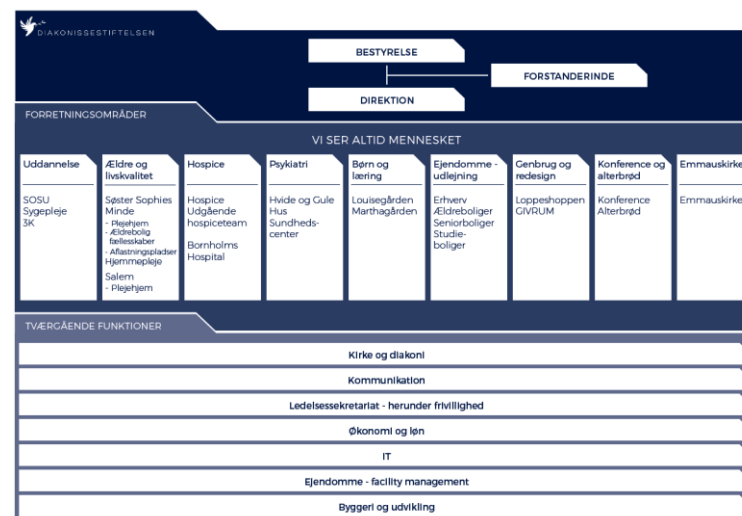
Situationen

- Diakonissestiftelsen er en non-profit og almennyttig erhvervsdrivende fond med mange års erfaring i at uddanne og drage omsorg for mennesker.
- Diakonissestiftelsen blev stiftet af Dronning Louise i 1863. I dag har organisationen udviklet sig til at være en af Danmarks førende velfærdsaktører med en bred portefølje af velfærdsydelser herunder plejehjem, hjemmepleje, bofællesskaber, hospice, senior-boliger, kirke, børnehuse, uddannelsesinstitutioner, genbrug samt et sundheds-campus, hvor andre aktører udbyder sundhedsydelser. Diakonissestiftelsens arbejde foregår pt. fra Frederiksberg og i Gentofte og inden længe Vallensbæk. De mange aktiviteter giver et livligt arbejds- og studiemiljø, hvor borgere og brugere er tæt på.
- Diakonissestiftelsen værdier udspringer af det kristne menneskesyn, og er dybt indlejret i organisationen både strategisk og konkret. Værdierne er medmenneskelighed, ordentlighed, faglighed, synergi og nytænkning.
- Organisationens nuværende strategi udløber ved udgangen af 2023. Strategien har til formål at styrke Diakonissestiftelsen som fremtidens velfærdsleverandør og videreudvikle organisationen både forretningsmæssigt og organisatorisk. Diakonissestiftelsen ønsker at være en attraktiv arbejdsplads, uddannelsesinstitution og samarbejdspartner, som investerer og skaber solid værdi for individer, fællesskab og samfund.
- Diakonissestiftelsen har både offentlige og private samarbejdspartnere. Flere af de nuværende velfærdstilbud er baseret på taxameterordning og driftsaftaler. De senere år er Diakonissestiftelsen gået ind i nye samarbejder omkring etableringen af fx friplejehjem. Ambitionen om udviklingen af flere friplejehjem samt nye typer og gerne skalérbare velfærdsydelser er stigende, sammen med ønsket om at afsøge muligheden for at indgå i nye typer partnerskaber.
- Diakonissestiftelsens overskud går til at udvikle velfærdsydelser inden for ældre, pleje, sundhed, børn, psykiatri samt til uddannelse, og til at uddele midler til projekter og aktiviteter med sociale, sundhedsrelaterede eller kirkelige formål.
- Diakonissestiftelsens økonomi er grundlæggende sund. Omsætningen i 2021 var på kr. 273 mio., hvoraf ca. 50% kommer fra offentlige driftsaftaler samt taxameterordningen og 50% fra øvrige aktiviteter og udlejningsvirksomhed.



Organisationen

- Diakonissestiftelsen ledes af en bestyrelse på 12 medlemmer og med Mogens Madsen som formand. Bestyrelsen arbejder tæt sammen med direktionen om den strategiske udvikling, og er optaget af at sikre, at Diakonissestiftelsen har de rigtige rammer og betingelser, således organisationen fortsat udvikler sig og lever op til sin ambition om at være en værdibaseret aktør med høj faglighed og professionalisme.
- Direktionen er den øverste daglige ledelse og består af den adm. direktør og finansdirektør Claus Pedersen. Direktørerne refererer begge direkte til bestyrelsen. Direktionen har delt ansvaret for direktionens opgaver mellem sig, herunder ledelse af de ni forretningsområder og syv tværgående funktioner, som understøtter forretningsområderne.
- Diakonissestiftelsen har siden 1863 haft en forstanderinde, og den nuværende skaber fortsat stor værdi for hele organisationen, som har ca. 430 medarbejdere og 32 ledere ansat samt ca. 250 frivillige tilknyttet.



Administrerende direktør, Diakonissestiftelsen



Stillingens roller og ansvarsområder

Som adm. direktør er du ansvarlig for at sikre understøttelse af og et godt samarbejde med Diakonissestiftelsens bestyrelse, direktion og organisation i øvrigt. Den adm. direktør skal sikre, at Diakonissestiftelsen ledes etisk og forsvarlig med basis i organisationens kerneværdier og kristne fundament, så den unikke karakter bevares. Det betyder, at den adm. direktør bl.a. har følgende opgaver:

Strategisk ledelse: Tage ansvar for at færdigimplementere den nuværende strategi samt initiere, drive udvikling og implementering af en ny strategi i tæt samarbejde med bestyrelse, direktion og organisation. Den adm. direktør er ansvarlig for at lede, styre og prioritere Diakonissestiftelsens ressourcer og indsatser loyalt ift. den vedtagne strategi samt fremme initiativer, som styrker samarbejde og fællesskab.

Bæredygtig forretningsudvikling: Initiere og sikre bæredygtige forretningsinitiativer, -indsatser og -samarbejder, som styrker Diakonissestiftelsens fundament og muligheder. Diakonissestiftelsen er en mange-facetteret virksomhed, der kan og skal arbejde med en bred vifte af både offentlige og private virksomheder og organisationer, særligt på velfærdsområdet.

Ledelse: Ledelse af direktionen og ledergruppen, herunder ansvarlig for, at ledergruppens kompetencer og sammensætning er i tråd med organisationens behov, organisationens trivsel og udvikling, og for at de fem kerneværdier udleveres hver dag i praksis.

Repræsentere Diakonissestiftelsen: Som adm. direktør har man en lang række netværks-, repræsentations- og forhandlingsopgaver og er ansigtet udadtil ift. fx pressen, politikere, embedsfolk, samarbejdspartnere, leverandører, borgere mv. Den adm. direktør skal være proaktiv i relations-arbejdet og arbejde med netværk både på velfærdsområdet, men også mere generelt, og når det kan gavne Diakonissestiftelsens muligheder, virke og ry.

Økonomi, driftsstyring og ejendomsdrift: I tæt samarbejde med finansdirektøren er den adm. direktør ansvarlig for Diakonissestiftelsens økonomi, driftsaktiviteter samt ejendommene på Diakonissestiftelsens matrikler, pt. Frederiksberg og Gentofte.

Øvrige: Bestyrelsesbetjening, regnskabsafleggelse, kontraktforhold og myndighedskontakt i samarbejde med den øvrige direktion.



Aktuelle opgaver og succeskriterier

Diakonissestiftelsen ønsker at udvikle og indgå i økonomisk forsvarlige partnerskaber, bl.a. på nye friplejehjemsprojekter. Herudover skal der iværksættes initiativer, som afsøger muligheden for at udvikle og implementere nye typer velfærdsydelse fx inden for socialpsykiatri, hjemmepleje ol. Det mangeårige plejehjem, Søster Sophies Minde, er under afvikling, og direktionen er ansvarlig for at finde den mest optimale brug af lokationen til fx aflastningspladser, bofællesskaber, kollegie, seniorboliger eller andet. Diakonissestiftelsens mange driftsenheder har, som mange andre velfærdsinstitutioner, rekrutteringsudfordringer, og direktionen er sammen med de enkelte ledere ansvarlig for at arbejde på løsninger, som skaber en god hverdag for både medarbejdere, borgere og brugere.

Efter 6 måneder i stillingen, vil den nye adm. direktørs succeskriterier være at:

- Have opnået et godt og konstruktivt samarbejde med bestyrelsen, etableret et godt samarbejde i direktionen og opnået opbakning fra ledergruppen og medarbejderne.
- Have udviklet og igangsat planer sammen med direktion og ledergruppe, som sikrer ledelses- og kompetenceudvikling og organisationen.

Efter 12 måneder i stillingen, vil den nye adm. direktørs succeskriterier være at:

- Have etableret sig fuldt ud som adm. direktør ind- og udadtil.
- Have udviklet konkrete forretningsinitiativer og med bestyrelsens opbakning være i gang med at implementere nye indsatser ift. nye friplejehjem, nye velfærdsindsatser samt taget initiativer ift. på rekrutteringsområdet.
- Have trukket på eget netværk samt opbygget og etableret et stærkt netværk blandt Diakonissestiftelsens primære interessenter og samarbejdspartnere, som kan bidrage til Diakonissestiftelsens videre udviklingsønsker.
- Have initieret og, sammen med direktionen, ledt en strategiproces, som samler bestyrelse og organisation om konkrete indsatser og forretningsmuligheder og som bygger på organisationens solide værdier og fundament.
- Have fanget Diakonissestiftelsens DNA og bidraget til at styrke og formidle organisationens unikke virksomhedskultur både indadtil og udadtil i den bredere offentlighed

Lederprofil

Karrieremæssig historik



Krav til erfaring og uddannelse

Diakonissestiftelsens adm. direktør skal have erfaring med strategi, udviklingsopgaver og driftsstyring fra velfærds- og/eller sundhedssektoren. Diakonissestiftelsen har en bred vifte af ydelser og samarbejdspartnere, en kompleks økonomi og den adm. direktør får flere driftsledere i reference. Derfor kræver det en faglig stærk og erfaren leder, som kan balancere ledelse, forretning, sag, udvikling og drift.

Den rette adm. direktør har en relevant uddannelse og optimalt set erfaring med:

- Min. 8-10 års ledelseserfaring, heraf nogle år på direktionsniveau, og erfaring med ledelse af ledere i en værdibaseret organisation.
- Erfaring med strategisk ledelse i en større organisation inden for velfærds-, sundheds- og/eller uddannelsessektoren – og kender de udfordringer, der er på områderne.
- At arbejde i et spændingsfelt med strategiske og operationelle opgaver, og er vant til at drive strategiproceser, men også tage del i at implementere i bund.
- At repræsentere din organisation eksternt og være ansigtet udadtil.
- Organisationsudvikling, ressource- og økonomistyring og prioritering i en organisation med kompleks økonomi.
- Forretningsudvikling, indtægtsskabende virksomhed samt implementering af koncepter/services/ydelser på velfærdsområdet.
- Samarbejde med offentlige velfærdsinstitutioner (kommuner/regioner) samt med off/private aktører på velfærds-, sundheds- eller uddannelsesområdet.
- Større samarbejder fx med fonde inden for velfærds- eller sundhedsindsatser en fordel.
- At netværke ift. politiske aktører, NGO-sektoren, fonde, kommuner, centraladministrationen og vant til at begå dig i mange forskellige fora.
- Bestyrelsesbetjening og support – og vil/kan skrive egne sager/indstillinger.



Ønsker til ledelsesadfærd

Diakonissestiftelsen er en værdibåren organisation og den adm. direktør skal kunne forstå og respektere Diakonissestiftelsens kristne fundament og efterleve organisationens fem værdier. Den ideelle kandidat vil trives i en stilling med strategiske, men også drifts- og udviklingsopgaver. Det forventes, at den adm. direktør har en nærværende, involverende og synlig ledelsesstil samt selv kan og vil løse både store og små opgaver.

Herudover lægges der vægt på følgende personlige kompetencer og egenskaber:

- **Ordentlig, troværdig og pålidelig** - i alle sine gerninger og får naturligt respekt og opbakning internt og eksternt
- **Helhedsorienteret:** har et godt overblik og evner at håndtere den kompleksitet, der er i Diakonissestiftelsen
- **Udviklings- og forretningsorienteret:** har lyst og evne til at se nye muligheder, som kan gavne Diakonissestiftelsens fortsatte udvikling og økonomiske resultater
- **Netværkende og kontaktskabende:** Er dygtig til relationer, trives i samarbejde og interesserer sig for andre
- **God eksekveringskraft:** Tør træffe svære beslutninger, kan prioritere og skabe fremdrift for sig selv og organisationen
- **Reflekerende, imødekommende og motiverende ledelsesstil:** Hviler i sit lederskab, giver plads til andre og arbejder for samarbejde på tværs og for Diakonissestiftelsen som et fællesskab.
- **Åbent kommunikerende og dagsordensættende** – er tydelig og transparent i sin kommunikationsstil, og kan med sin synlige ledelsesstil styrke Diakonissestiftelsens brand både ind- og udadtil.

Yderligere information



Tidsplan

- Ansøgningsfrist: 4. januar 2023 kl. 9.00
 - Første samtale: 11. januar 2023
 - Anden samtale: 26. januar 2023
 - Evt. møde med formand for bestyrelsen ml. 1. og 2. samtale
- Mellem første og anden samtale vil være testforløb v/Mercuri Urval



Ansættelsesvilkår

- Forventet tiltrædelse: 1. marts 2023 eller hurtigst muligt
- Løn forhandles individuelt og afspejler de krav og forventningerne, der stilles til den rette kandidat.
- Arbejdssted: Peter Bangs Vej 5B, 2000 Frederiksberg



Uddybende information

- Om organisationen og værdigrundlag: [Diakonissestiftelsen, her og her](#)
- Det særlige ved Diakonissestiftelsen ([video](#))
- [Vedtægter](#) for Fonden Den Danske Diakonissestiftelse
- [Organisation](#)
- Seneste [regnskab](#)
- Seneste strategi kan evt. rekvireres hos Mercuri Urval ved at e-maile til Celine Hvidtfeldt Jensen;
Celine.hvidtfeldt.jensen@mercuriurval.com



Kontaktoplysninger

Mogens Madsen, bestyrelsesformand

T: +45 4032 6411

E: mogens@kockmadsen.dk

**Henriette von Essen-Leise,
Chefkonsulent, Mercuri Urval**

T: +45 2943 5048

E: henriette.von.essen-leise@mercuriurval.com

Josefine Rønn, Konsulent, Mercuri Urval

T: +45 5076 1221

E: Josefine.ronn@mercuriurval.com

**Celine Hvidtfeldt, Projektkoordinator,
Mercuri Urval**

E: Celine.hvidtfeldt.jensen@mercuriurval.com