Stilling, situation og profil

MU Professional Search™

Direktør | Kooperationen

KOOPERATIONEN

Reliable Leadership Advice™

Stilling, situation og profil

Dette materiale har til formål at sikre det gode match mellem virksomhed og kandidat. Vi ønsker at skabe størst mulig transparens, og derfor har vi samlet de væsentligste informationer om stillingen, organisationen, muligheder og udfordringer. Vi har også beskrevet forventningerne til den ideelle kandidats faglige og ledelsesmæssige erfaringer og kompetencer, så grundlaget for at kunne vurdere matchet – set fra begge sider – er bedst muligt. Vi opfordrer dig til at læse materialet, og ringe til Mercuri Urvals konsulent for en uddybende snak om stillingen.

Primær MU konsulent: Henriette von Essen-Leise

Baggrund

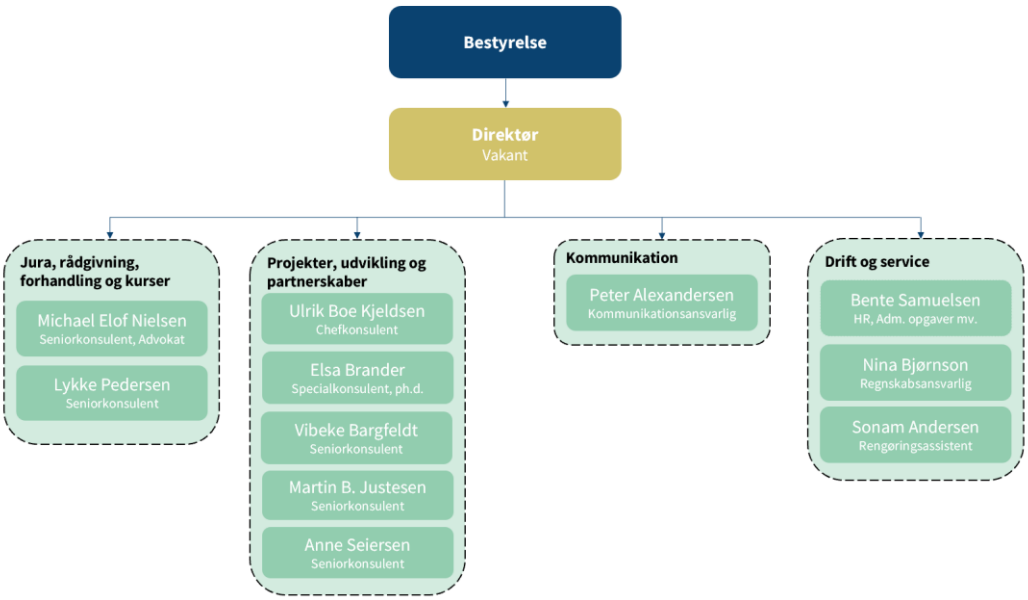
Organisation

Kooperationen er en arbejdsgiver- og interesseorganisation for kooperative, socialøkonomiske og værdibårne virksomheder i Danmark, stiftet i 1922. Organisationen arbejder for at hjælpe og styrke medlemmerne både konkret og ved at sikre gode rammevilkår, synlighed og indflydelse bl.a. gennem politisk interessevaretagelse samt klassiske arbejdsgiverorganisationsopgaver som fx juridisk rådgivning, overenskomstforhandlinger, viden og rådgivning om arbejdsmarkedsforhold, netværksaktiviteter mv.

Kooperationens værdisæt udspringer af de kooperative værdier med rødder i arbejderbevægelsen og bygger på fællesskab og demokratisk medbestemmelse og en overbevisning om, at virksomheder, der drives med fokus på medlemmernes interesser, ordentlige arbejdsvilkår og langsigtet værdiskabelse frem for kun kortsigtet profit, er mere robuste og konkurrencedygtige – også på den lange bane.

Kooperationens 149 medlemmer udgør en bred og mangfoldig medlemskreds, der spænder fra større virksomheder og fonde til mindre kooperative virksomheder, socialøkonomiske aktører og værdibårne organisationer på tværs af brancher. Det stiller krav til Kooperationens evne til både at samle medlemmerne om fælles politiske interesser og levere relevante tilbud til virksomheder med forskellige behov, størrelser og forudsætninger.

Kooperationen har et mindre sekretariat med 11 medarbejdere. Bestyrelsen består af 10 medlemmer og ledes af forperson Marc Stounberg, som netop er indtrådt som forperson. Bestyrelsen er sammensat af repræsentanter fra medlemskredsen. Sekretariatet, der drives fra kontoret i det centrale København, varetager den daglige drift, fx medlemsservice, kommunikation samt udvikling af nye initiativer, medlemshvervning mv., mens bestyrelsen beslutter den overordnede strategiske retning. Sekretariatets organisering er illustreret nedenfor:



Kooperationen er desuden forankret i lokale Fællesråd, som samler medlemmer og skaber aktiviteter, netværk og dialog tæt på virksomhederne. Fællesrådene er en vigtig del af Kooperationens medlemsdemokrati og fungerer som bindeled mellem medlemmernes lokale virkelighed, sekretariatet og bestyrelsen (samlet organisering). Kooperationen samarbejder desuden med en række eksterne aktører, fx fagbevægelsen, tænketanke, uddannelsesinstitutioner og forskellige fonde om konkrete projekter og indsatser, som skaber bedre vilkår og større gennemslagskraft for den kooperative erhvervsmodel og medlemmerne.

Kultur og værdier

Kooperationens kultur og værdier tager afsæt i det kooperative idégrundlag: fællesskab, demokratisk indflydelse, solidaritet og ansvarlig virksomhedsdrift. Det skal kunne mærkes både i samarbejdet med medlemmer, bestyrelsen og de eksterne samarbejdspartnere samt i den måde, sekretariatet arbejder og træffer beslutninger på.

Sekretariatet er lille, fagligt kompetent og præget af et stort engagement for sagen. Arbejdsmiljøet bærer præg af tillid og ordentlighed. Samtidig er sekretariatet sårbart, fordi der er mange opgaver og få hænder. Den enkelte medarbejder sidder med betydningsfuld viden og mangeartede opgaver. Det kalder på en direktør, der – udover at være tro mod de kooperative principper – formår at være en nærværende personaleleder, som understøtter medarbejdernes selvstændighed og udvikling, og som samtidig kan veksle mellem strategisk ledelse og praktisk eksekvering.

Situation

Kooperationen har siden 2023 været i gang med en omfattende turnaround, da organisationen var udfordret på flere parametre. Kooperationen står i dag stærkere end for få år siden og har etableret et godt bundtræk ift. at kunne tage de næste skridt.

De senere års indsats omfatter bl.a. organisatoriske tilpasninger, disciplinering ift. økonomistyring og neddrosling af internationale aktiviteter. Samtidig er det lykkedes at sikre en beskeden medlemsvækst og flere medlemmer er på vej.

Kooperationen har samtidig bidraget til, at kooperative virksomheder og medarbejdereje har fået større politisk opmærksomhed, mens nye lovgivningsmæssige muligheder har gjort det lettere at omdanne virksomheder til medarbejdereje. Det giver Kooperationen et stærkere afsæt for at positionere den kooperative virksomhedsmodel som en relevant del af svaret på samfundsmæssige og erhvervspolitiske udfordringer.

Sekretariatet har sat gang i arbejdet med at styrke governance og administrative processer. Et nyt it-system er blevet indført, det digitale fundament er blevet styrket, der er gennemført medlemsundersøgelser, et medlemshåndterings-system er under implementering, og en fuld rebranding af Kooperationen er på vej. Der er herudover igangsat nye projekt-udviklingsspor, herunder etableringen af Center for Medarbejdereje i samarbejde med tænketanken Demokratisk Erhverv samt andre iværksætterspor med fondsstøtte.

Medlemsundersøgelser peger på, at de medlemmer, som anvender Kooperationens rådgivning og tilbud, generelt er tilfredse, mens der er et udviklingspotentiale i kontakten til og kommunikationen med de medlemmer, der bruger organisationens tilbud i mindre grad eller slet ikke. Med en meget bred medlemskreds, fra større erhvervsvirksomheder til NGO'er og socialøkonomiske aktører, er der behov for, at Kooperationen de kommende år arbejder videre med både at sikre sig de rette værditilbud og at øge medlemmernes anvendelse af dem, så de i endnu højere grad opleves som værdiskabende.

Kooperationen står med et betydeligt potentiale i kraft af sin særegenhed i et marked, men også i en situation, hvor der er større og langt mere magtfulde konkurrenter. For at Kooperationen kan udvikle sig og skabe den ønskede værdi for sine medlemmer og for samfundet, er det afgørende at udarbejde en klar strategi for, hvor mulighederne for forretningsudvikling, medlemsvækst og økonomisk vækst skal adresseres, og at sikre den efterfølgende eksekvering. Bestyrelsen er villig til at foretage de nødvendige investeringer for at sikre væksten.

En ny direktør skal stå i spidsen for dette arbejde, idet den nuværende selv har valgt at overgå til en ny rolle som medarbejder i sekretariatet med særligt fokus på at sikre den fortsatte udvikling af fagforeningers, fagforbunds og NGO'ers medlemskab af Kooperationen og i øvrigt støtte den nye direktør.

Potentialet er stort, og opgaverne er fortsat mange. Den kommende direktør skal videreføre sekretariatets kompetence-løft og sikre, at Kooperationen fortsat er en god arbejdsplads. Samtidig skal der skal sættes yderligere tryk på at skabe medlemsvækst og medlemstilfredshed, så Kooperationen bliver en endnu større og mere attraktiv samarbejdspartner for flere kooperative virksomheder og organisationer

Stillingen

Ansvarsområder og hovedopgaver

Som direktør har man det overordnede ansvar for at lede og udvikle Kooperationen strategisk, kommercielt og organisatorisk. Direktøren skal sikre, at organisationen kan løse de opgaver, der forventes af en arbejdsgiverorganisation, og dermed fastholde sin legitimitet, relevans og værdi for medlemmer, samarbejdspartnere og øvrige interessenter.

Direktøren har det samlede ansvar for Kooperationens daglige drift og økonomi. Dette omfatter budgetlægning, likviditetsstyring, løbende økonomiopfølgning, indtægtsudvikling og risikostyring. Direktøren skal sikre en økonomisk bæredygtig organisation og træffe de nødvendige prioriteringer, så ressourcerne anvendes dér, hvor de skaber størst værdi for medlemmerne og understøtter Kooperationens strategiske mål.

Direktøren har det direkte ledelsesansvar for sekretariatets medarbejdere og for sekretariatets organisering, kompetencer og kapacitet. Det indebærer ansvar for at sætte en tydelig retning, fastlægge mål og prioriteter, fordele ansvar, følge op på resultater og understøtte medarbejdernes udvikling og trivsel. Da sekretariatet har begrænsede ressourcer, kræver rollen evnen til at prioritere skarpt, delegere tydeligt og samtidig selv bidrage aktivt til den konkrete eksekvering af opgaverne.

Direktøren refererer til bestyrelsen og har ansvar for at betjene denne gennem relevant beslutningsstøtte, rapportering og opfølgning. Direktøren skal omsætte bestyrelsens ambitioner og beslutninger til en klar strategi, konkrete handlingsplaner og prioriteringer, der skaber målbar værdi for medlemmerne. Rollen fungerer samtidig som et centralt bindeled mellem bestyrelsen, medlemmerne, medarbejderne og Kooperationens eksterne samarbejdspartnere.

Et væsentligt ansvarsområde er medlems- og forretningsudvikling. Dette omfatter medlemshvervning, medlemsfasthodelse, medlemspleje og etablering af en løbende og meningsfuld dialog med medlemmerne. Direktøren skal sikre, at Kooperationens tilbud, rådgivning og interessevaretagelse er relevante, tydelige og værdiskabende for medlemsvirksomhederne samt identificere og udvikle nye indtægtsmuligheder.

Direktøren har endvidere ansvar for Kooperationens eksterne relationer, interessevaretagelse og synlighed. Det indebærer at udvikle og vedligeholde strategiske partnerskaber samt repræsentere organisationen i dialog- og samarbejdsfora med blandt andet medlemmer, samarbejdspartnere, fagbevægelsen, politikere, medier, fonde, foreninger og bestyrelser. Med hvervet som direktør i Kooperationen følger desuden nogle bestyrelsesposter. Direktøren skal derfor være en tydelig, troværdig og synlig frontfigur, både internt i organisationen og eksternt i offentligheden.

Med bestyrelsens klare ambition om vækst vil en af de første hovedopgaver for direktøren være at udarbejde, få godkendt og eksekvere en troværdig forretnings- og vækststrategi, så Kooperationen kan få flere medlemmer, styrke sine værditilbud og sikre økonomisk bæredygtighed. Dette vil være afsættet for de kommende års fokus og for prioritering af sekretariatets investeringer, prioriteringer og opgaver.

De centrale ansvarsområder og hovedopgaver for den nye direktør er således, at:

- Omsætte bestyrelsens ambitioner til strategi, handlingsplaner og konkrete prioriteringer for Kooperationens udvikling og daglige virke med fokus på medlemsvækst, øgede kontingentindtægter og økonomisk balance.
- Sikre en sund og bæredygtig økonomi gennem ansvar for budgetlægning, likviditetsstyring, løbende økonomi-opfølgning, indtægtsudvikling og relevant risikostyring.
- Lede sekretariatets medarbejdere, herunder sætte retning og mål, prioritere og fordele opgaver, følge op på leverancer samt understøtte faglig udvikling og trivsel.
- Sikre effektiv drift og eksekvering af sekretariatets opgaver ved løbende at vurdere kapacitet, kompetencebehov, organisering og anvendelse af organisationens begrænsede ressourcer.

- Sikre medlems- og forretningsudvikling, herunder medlemshvervning, fastholdelse, medlemspleje og udvikling af tilbud og ydelser, der skaber dokumenterbar værdi for medlemmerne.
- Udvikle og vedligeholde strategiske partnerskaber samt identificere nye samarbejds- og vækstmuligheder, der kan styrke Kooperationens position og indtægtsgrundlag.
- Betjene bestyrelsen professionelt gennem rettidig rapportering, kvalificerede beslutningsoplæg, økonomisk overblik og systematisk opfølgning på aftalte indsatser og strategiske mål.
- Repræsentere Kooperationen udadtil og styrke organisationens relationer og gennemslagskraft i dialog med medlemmer, samarbejdspartnere, fagbevægelsen, politikere, medier, fonde, foreninger og relevante bestyrelsesfora

Succeskriterier

Kortsigtede

- Har etableret et sundt, tillidsfuldt og konstruktivt samarbejde med bestyrelsen, sekretariatet og centrale samarbejdspartnere.
- Har udarbejdet og fået godkendt en strategi, som adresserer ambitionerne om medlemsvækst, større udbredelse og økonomisk balance.
- Har igangsat eksekveringen af konkrete og prioriterede indsatser, der understøtter strategien og styrker Kooperationens værditilbud over for nuværende og potentielle medlemmer.
- Har understøttet og igangsat nye initiativer, der øger Kooperationens synlighed og tydeliggør organisationens profil og relevans over for medlemmer, potentielle medlemmer og eksterne interessenter.

Langsigtede

- Har sikret en stabil og bæredygtig medlemsvækst, der bidrager til at indfri ambitionen om væsentligt øgede kontingentindtægter.
- Har skabt en økonomisk robust organisation med balance mellem indtægter, drift og strategiske investeringer.
- Har etableret en klar og konkurrencedygtig position for Kooperationen med et tydeligt og relevant værditilbud til medlemmerne.
- Har videreudviklet og sikret optimal udnyttelse af strategiske partnerskaber, der styrker organisationens politiske gennemslagskraft, synlighed, medlemsvækst og udviklingsmuligheder.
- Har opbygget en organisation med klare roller, stærk eksekveringskraft og et arbejdsmiljø, der understøtter både drift, udvikling og fastholdelse af kompetente medarbejdere.

Stillingens potentiale og udviklingsmuligheder

- Der er et stærkt afsæt at bygge videre på i form af en stabiliseret organisation, styrkede relationer til blandt andre tænketankene og fagbevægelsen samt igangsatte udviklingsinitiativer. Direktøren får mulighed for at omsætte – eller bygge videre på – disse initiativer, de politiske muligheder og organisationens værdimæssige særkende til at skabe øget synlighed, stærkere partnerskaber, nye indtægtsmuligheder og vedvarende medlemsvækst.
- Stillingen rummer en betydelig mulighed for at sætte et personligt og strategisk præg på Kooperationens fremtidige udvikling. Den nye direktør får frihed til at udvikle en strategi, konkretisere og implementere vækstambitionen samt udvikle en tydelig position og et værditilbud, der gør Kooperationen til et relevant alternativ til andre arbejdsgiverorganisationer.

Profil

Den efterspurgte baggrund

Krav	Beskrivelse
Uddannelse	▪ Relevant videregående uddannelse på A/C-niveau.
Sprog	▪ Stærke mundtlige og skriftlige evner på dansk.
Faglig erfaring	▪ Min. 5-8 års erfaring med personaleledelse og strategisk ledelse fra ledergruppeniveau og evt. direktionsniveau. ▪ Udvikling og implementering af organisations-, forretnings- og vækststrategi samt dokumenteret erfaring med at skabe vækst – helst i sammenlignelig organisation. ▪ Kommerciel erfaring – gerne udvikling af kommercielle ydelser/værditilbud fra medlemsbaseret virksomhed/organisation. ▪ Bestyrelsesbetjening og servicering. ▪ Udviklet/haft ansvar for partnerskaber/projekter, som involverer flere typer organisationer, virksomheder og evt. fonde. ▪ Kendskab til arbejdsmarkedsforhold og overenskomster og den danske model.
Branche/sektorerfaring	▪ Faglig eller arbejdsgiverorganisation. ▪ Medlems-, abonnements-, interesse- eller brancheorganisationer.
Stillingsmæssig erfaring	▪ Solid erfaring med økonomisk ledelse, herunder budgettering, likviditetsstyring, risikohåndtering samt ressourcestyring. ▪ Erfaring med forandrings- og transformationsledelse i komplekse miljøer. ▪ Vant til at arbejde med fortalervirksomhed, ekstern repræsentation, interessevaretagelse samt erfaring med at skabe synlighed om en sag. ▪ Erfaring med udvikling og finansiering af projekter, gerne i samarbejde med fonde.
Anden specifik erfaring	▪ Kan og vil identificere sig med de kooperative principper om fællesskab, demokrati og medbestemmelse. ▪ Forstår at balancere forretningsmæssige og værdimæssige hensyn på en måde, som skaber værdi for medlemmer, medarbejdere, bestyrelse og samarbejdspartnere. ▪ Bredt og relevant netværk i dansk erhvervsliv, organisationsverdenen og/eller det politiske landskab vil være en fordel.

Efterspurgt adfærd

Forandringsledelse

- Strategisk og retningssættende: Har gode analytiske evner, kan gennemskue kompleksitet og opstille konkrete initiativer og mål.
- Visionær, idérig og ambitiøs på organisationens vegne.
- Godt drive og overblik: Tager ansvar og lederskab på sig og går forrest i at drive udvikling og organisation.
- Trives med udfordringer og en afvekslende hverdag med både store og små opgaver.
- Engagerende og overbevisende kommunikator med lyst til at stå på ølkassen.

Opgaveledelse

- Resultatorienteret og præstationsorienteret – formulerer konkrete mål og er tydelig omkring sine forventninger.
- Handlekraftig, pragmatisk. Tør træffe svære valg og kan sikre fokus og fremdrift.
- Arbejdsom og vedholdende og kan selv smøge ærmerne op.
- Delegerer ansvar og opgaver på baggrund af en klar forventningsafstemning og tillid til, at andre kan og vil.
- Gennemsigtig og transparent i forhold til beslutninger og prioriteringer.
- Følger op på, at organisationen er på rette vej, og at de igangsatte aktiviteter leder til de ønskede resultater.

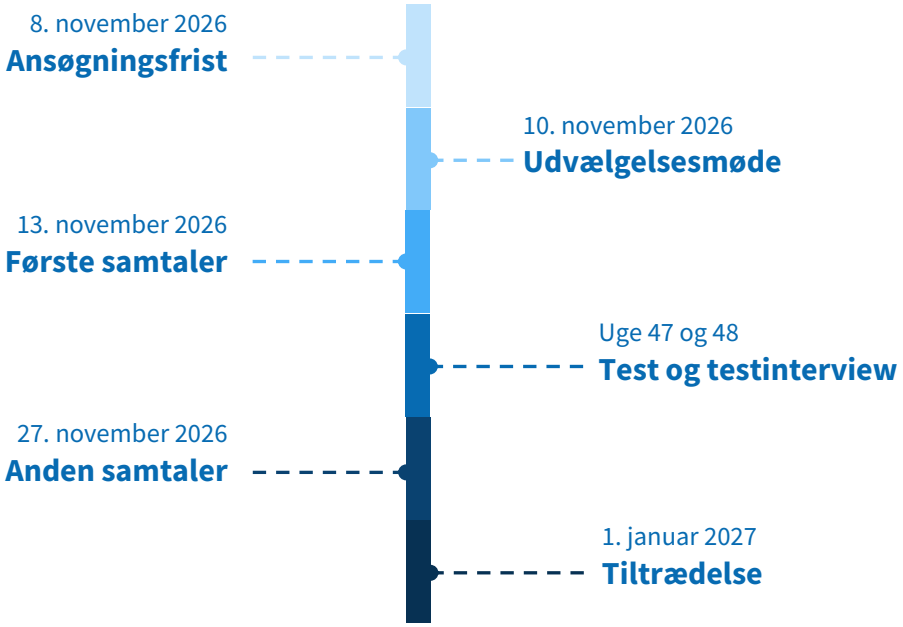
Relationsledelse

- Motiverer gennem inddragelse og fællesskab.
- Er tillidsfuld, konstruktiv og professionel i sit samspil og samarbejde med medarbejdere, bestyrelse og eksterne interessenter.
- Hviler i sig selv og ved, hvornår det er bedst at stå forrest, stå ved siden af eller træde et skridt tilbage.
- Har gode antenner og forstår at navigere og skabe fælles fodslag og fremdrift i organisationer med forskellige meninger og interesser.
- Udadvendt og en dygtig netværker med positiv energi, som smitter andre.
- Repræsenterer Kooperationen udadtil med troværdighed, gennemslagskraft samt værdier, som matcher Kooperationens.

Vilkår

- Stillingen er en fast fuldtidsstilling med arbejdssted i Kooperationens hus på Reventlowsgade 14, 2., 1651 København V.
- Direktøren refererer til bestyrelsen.
- Løn og ansættelsesvilkår forhandles individuelt og fastsættes på baggrund af kandidatens erfaring og kvalifikationer.
- Stillingen ønskes besat pr. 1. januar 2027.

Tidsplan



Ansættelsesudvalg

Forperson
Marc Stounberg

Næstforperson
Anne-Mette Ahlmann

Bestyrelsesmedlem
Laust Leth Gregersen

Kontaktinformation

Marc Stounberg
Forperson for ansættelsesudvalg Email - ms@kooperationen.dk

Henriette von Essen-Leise
Direktør og partner Email - henriette.von.essen-leise@mercuriurval.com +45 29 43 50 48

Celine Hvidtfeldt
Konsulent og koordinator Email - celine.hvidtfeldt.jensen@mercuriurval.com + 45 25 17 38 79