

STILLING, SITUATION OG PROFIL (SSP)

Sekretariatschef

It-vest

samarbejdende universiteter



It-vest, Sekretariatschef



Situationen

- It-vest er et uddannelses- og forskningssamarbejde mellem Syddansk Universitet, Aalborg Universitet og Aarhus Universitet. De tre universiteter udbyder en række forskellige it-uddannelser og uddanner tilsammen halvdelen af alle it-kandidater i Danmark. Samarbejdets formål er at understøtte de vstdanske universiteters arbejde med at udvikle deres it-uddannelser og sikre digitale kompetencer i Vestdanmark.
- It-vest har siden sin etablering i 1999 skabt flere markante resultater, herunder uddannelsen cand.it. I dag koordinerer og udvikler It-vest Masteruddannelsen i it, der udbydes af Syddansk Universitet, Aalborg Universitet og Aarhus Universitet i fællesskab.
- It-vest har netop gennemført en ekstern evaluering af It-vests strategi, effekt og organisation. Denne har tydeliggjort behovet for at skabe et klarere strategisk fokus og i højere grad at lægge It-vests indsatser i forlængelse af de tre universiteters digitale strategier. Evalueringen har resulteret i en handleplan baseret på seks principper for re-orientering af It-vests indsatser (se "Aktuelle opgaver" på side 3), der tilsammen skal styrke grundlaget for samarbejdet mellem de deltagende universiteter.
- It-vest skal fortsat sikre legitimitet og gennemsigthed i takt med, at it-uddannelserne udvikler sig metodisk og indholdsmæssigt. Det kommende arbejde vil kræve tydeligere kobling til universiteternes strategier, en styrket relation til erhvervslivet og en kontinuerlig vurdering af, hvordan It-vest bedst understøtter tværgående uddannelsesudvikling i en sektor præget af teknologiske skift, reformer og øgede forventninger til agilitet.
- Organisationen skal understøtte et bredere udsnit af it-uddannelser end tidligere og bidrage til koordinering af projekter, finansieringsmodeller og strategiske indsatser. Dette medfører skærpede krav til sekretariatets kompetencer, herunder analytisk forståelse, projektledelseskapacitet og evne til at facilitere samarbejde i komplekse organisatoriske strukturer.



Organisationen

- It-vest er organiseret som et ligeværdigt universitetssamarbejde mellem Aalborg Universitet, Syddansk Universitet og Aarhus Universitet. Samarbejdet understøttes af et sekretariat. Derudover skal der etableres et nyt Advisory Board med repræsentanter fra de deltagende universiteter samt aftagere og erhvervsliv i Vestdanmark.
- It-vests sekretariat består pt. af fem medarbejdere samt den kommende sekretariatschef. It-vests sekretariat er fysisk placeret på Aarhus Universitet, som pt. er værtsinstitution, hvilket bl.a. indebærer, at universitetet leverer administrativ support i form af økonomistyring, personaleadministration samt it-support og øvrig infrastruktur. Den kommende organisering af It-vest skal sikre sammenhæng mellem institutionernes strategiske prioriteringer og de fælles initiativer, der udvikles. Klare processer, god kommunikation og styrket transparens i prioriteringerne er centrale elementer i den organisatoriske udvikling, der skal gøre It-vest i stand til at varetage en bredere portefølje af opgaver og samtidig fastholde sin funktion som fælles udviklingsplatform i det vstdanske it-landskab.
- Sekretariatschefen refererer til en af rektor delegeret ledelsesrepræsentant ved værtsinstitutionen. Aktuelt er det prorektor ved Aarhus Universitet.

It-vest, Sekretariatschef



Stillingens roller og ansvarsområder

- Sekretariatschefen er personaleleder for medarbejderne i It-vests sekretariat, og har ansvar for den daglige drift af It-vest, herunder ledelse og økonomi.
- Sekretariatschefen skal sikre effektiv og transparent drift i høj kvalitet, herunder både ift. sekretariatets kerneopgaver, økonomistyring og betjening af Advisory Board.
- Sekretariatschefen skal fungere som bindeled mellem universitetsledelserne, Advisory Board og de faglige miljøer og sikre, at fælles beslutninger følges op af konkrete indsatser.
- Sekretariatschefen har ansvar for udviklingen af processer for finanslovsmidler, understøttelse af tværgående uddannelsesprojekter og dialog med erhvervslivet om kompetencebehov og fremtidige muligheder.
- Sekretariatschefen skal sikre sammenhæng mellem universiteternes strategiske prioriteringer og de fælles initiativer, der udvikles og samtidig fastholde funktionen som fælles udviklingsplatform i det vstdanske it-landskab.
- Sekretariatschefen skal i samarbejde med universiteterne styrke den eksterne synlighed af de vstdanske universiteters digitale uddannelser og arbejde målrettet på at skabe en organisation, der kan navigere i et felt, hvor teknologiske forandringer påvirker både indhold og tilrettelæggelse af it-uddannelser.



Aktuelle opgaver

- Sekretariatschefens nok største fokus skal i det første år være på at implementere handleplan og færdigudvikle den kommende strategi for It-vest:
 - Evalueringen har medført seks principper udtrykt i en handleplan for, hvorledes It-vest-samarbejdet fremadrettet kan tilrettelægges og styrkes:
 1. Styrke samarbejdet mellem de vstdanske universiteter på it-området og bidrage til at skabe de bedste it-uddannelser på de vstdanske universiteter
 2. Understøtte den samlede portefølje af it-uddannelser og it-fagmiljøer på universiteterne
 3. Initiere og understøtte fælles, tidsaktuelle indsatser inden for it-området, der skaber synergier på tværs af hovedområder og de vstdanske universiteter
 4. Bevare og styrke samarbejdet med erhvervslivet, så It-vests aktiviteter afspejler behov hos aftagerne af de vstdanske universiteters dimittender
 5. Have en tydeligere organisatorisk forankring på de tre universiteter, og den strategiske retning skal støtte op om universiteternes strategiske ambitioner for it-området
 6. Overdrage administrative (ikke mindst studieadministrative) opgaver til universiteterne.
- De endelige strategiske pejlemærker og konkrete udviklingsprojekter fastlægges sammen med universiteterne og på baggrund af deres prioriteringer, idéer og ønsker samt med inddragelse af det nye Advisory Board. Her vil sekretariatschefen bidrage administrativt.
- Sekretariatschefen skal sikre klare processer, god kommunikation og transparens i prioriteringerne som centrale elementer i den organisatoriske udvikling, der skal gøre It-vest i stand til at varetage en bred portefølje af opgaver.
- Ovenstående skal implementeres i en organisation, der fortsat skal udvikle og trives samt drifte Masteruddannelsen i it. Også her får den kommende sekretariatschef en væsentlig og aktuel opgave.

It-vest, Sekretariatschef



Krav til baggrund

Vi vurderer samlet set på følgende krav og ønsker til erfaring og baggrund:

- Solid indsigt i it-området i et bredt samfundsmæssigt perspektiv og forståelse for it-uddannelsernes udvikling.
- Erfaring fra universitetssektoren eller anden kompleks vidensorganisation er afgørende for at kunne navigere i det tværgående samarbejde.
- Erfaring med personaleledelse, projektledelse, organisatoriske forandringsprocesser og samarbejde med eksterne aktører, herunder erhvervslivet.
- Forståelse for teknologiske udviklingstræk – herunder AI – er relevant, da disse påvirker uddannelsesindhold, kompetencekrav og udviklingsmuligheder.
- Erfaring med strategiske processer, politiske snitflader og flerstrengede samarbejdsmodeller vil være en fordel.
- Kendskab til det vestdanske arbejdsmarked og relevante aftagere af it-kandidater.



Ønsker til god ledelsesadfærd

Samlet set vurderer vi kandidaternes ledelsesadfærd på følgende krav og ønsker:

Forandringsledelse, hvor lederen sætter retning, skaber og faciliterer organisatoriske forandringer og sikrer ejerskab, inddragelse og implementering:

- Evne at kunne skabe tillid og følgeskab på tværs af universiteter, faglige miljøer og eksterne parter.
- Evne at balancere dialog og eksekvering, kontinuitet med udvikling, bygge bro mellem forskellige fagligheder og forstå dynamikkerne i både akademiske og eksterne samarbejdsrum.
- Evne at vurdere og formidle komplekse udviklingstendenser og omsætte dem til konkrete initiativer, der styrker organisationens samlede retning.
- Adfærden skal være præget af strategisk udsyn, handlekraft og nysgerrighed på tværs af miljøer.

Opgaveledelse, hvor lederen planlægger og prioriterer opgaver med fokus på problemløsning, eksekvering, opfølgning og resultater:

- Være inddragende, men beslutningsdygtig, med fokus på at sikre stabil fremdrift og styrke organisationens rolle i det vestdanske it-landskab.
- Evne at sikre god governance, transparens og omkostningseffektiv økonomisk styring og sikre compliance i en mindre organisation.

Relationsledelse, hvor lederen agerer socialt og fagligt med medarbejdere, kolleger og andre relevante aktører:

- Stærke relationelle og kommunikative kompetencer samt evnen til at skabe klar retning i et komplekst samarbejdsfelt.
- Evnen til at lede opad, nedad og til siden er central, ligesom evnen til at skabe alignment mellem institutionernes strategier og de fælles initiativer.

It-vest, Sekretariatschef



Tidsplan

- Ansøgningsfrist den 26. februar 2026
- Udvælgelsesmøde den 5. marts 2026
- 1. samtalerunde den 9. marts 2026
- Test og referencer ml. 1. og 2. samtalerunde
- Evt. møde med ansættende chef
- 2. samtalerunde den 17. marts 2026
- Tiltrædelse 1. maj 2026



Uddybende information

- It-vests hjemmeside: <https://www.it-vest.dk/>
- Evaluering og handleplan kan udleveres mod fortrolighedserklæring mellem samtalerunde 1 og 2.
- Der tilbydes fastansættelse, og ansættelsen sker i henhold til overenskomst mellem Akademikerne og Finansministeriet. Indplacering vil være som chef-konsulent med personaleansvar med mulighed for at forhandle tillæg på baggrund af kvalifikationer.
- Arbejdsstedet er Åbogade 15, 8200 Aarhus N.



Indstillings-/ansættelsesudvalg

- Anne Marie Kanstrup, prorektor, Aalborg Universitet (forperson for udvalget)
- Berit Eika, prorektor, Aarhus Universitet
- Rie Troelsen, leder af SDU Universitets pædagogik
- Louise Pape-Hougaard, prodekan for uddannelse på TECH, Aalborg Universitet
- Lars Binderup, prodekan HUM, Syddansk Universitet
- Anne Bækby Johansen, administrationschef, Aarhus BSS, Aarhus Universitet



Kontaktoplysninger

Formand for ansættelsesudvalget
Prorektor Anne Marie Kanstrup
T: +45 2060 6506
E: prorektor@aaau.dk

Konsulent Thomas Gajhede
T: +45 2084 1030
E: thomas.gajhede@mercuriurval.com

Projektkoordinator Anne Marie Bak
T: +45 5076 1214
E: annemarie.bak@mercuriurval.com