

Skoleleder til Glostrup Skole

JOB- OG KRAVPROFIL



GLOSTRUP
K O M M U N E

Indholdsfortegnelse

INDHOLDSFORTEGNELSE	2
INDLEDNING	3
OM GLOSTRUP SKOLE	4
DEN AKTUELLE SITUATION.....	4
STILLINGEN SOM SKOLELEDER	5
DEN IDEELLE PROFIL.....	8
ANSÆTTELSESVILKÅR	9
PROCES- OG TIDSPLAN	9

Indledning

Center for Børn, Unge og Familier, Glostrup Kommune har indgået aftale med Mercuri Urval om rekruttering og udvælgelse af en skoleleder for Glostrup Skole.

Formål med notatet

Nærværende notat er udarbejdet af Mercuri Urval på baggrund af tilgængeligt skriftligt materiale samt interview med nøgleinteressenter både på Glostrup Skole, i skolebestyrelsen samt i Glostrup Kommune.

Job- og kravprofilen udgør en fælles forståelsesramme for ansættelsesudvalget og Mercuri Urval i relation til opgaveområdet og profilen for skolelederen, og danner således grundlag for udvælgelse af kandidater til samtale og for den endelige stillingtagen til kandidaternes egnethed.

Derudover tjener job- og kravprofilen følgende formål:

- Profilen kan indgå i besvarelsen af spørgsmål fra ansøgere, der på baggrund af annonceringen/rekrutteringsprocessen ønsker supplerende oplysninger.
- Profilen skaber grundlag for vurdering af kandidaternes personlige og faglige kvalifikationer i forhold til de formulerede krav og forventninger.

Ansættelsesudvalg

Mercuri Urval samarbejder gennem hele ansættelsesprocessen med et ansættelsesudvalg, som består af følgende:

Heidi Larsen	TR-suppleant for pæd-lederne
René Svendsen	TR for skolelederne
Thomas Jensen	TR lærerne
Josie Køhlert	TR pædagogerne
Gitte Sonne	Leder for økonomi og rep. for HK
Michael Ingelhardt	Souschef
Martin Foss	Specialområdet
Mille Sloth	Repræsentant for Skolebestyrelsen
Anette Nordmind	Repræsentant for Skolebestyrelsen
Kirstine Bjarnt	Repræsentant for Skolebestyrelsen
Kirstine Sidenius	Organisationskonsulent
Jonas Wittendorff	Centerchef

Ansættelsesudvalgets opgave er sammen med Mercuri Urval at gennemføre ansættelsesprocessen og afgive indstilling til Centerchefen for Børn, Unge og Familier, der har ansættelseskompetencen.

Kontaktoplysninger og ansøgning

Alle, der på baggrund af stillingsopslaget overvejer deres interesse i stillingen, er meget velkomne til at kontakte seniorkonsulent Mia Hvilshøj Dal, Mercuri Urval, på telefon 2245 1576 eller e-mail: mia.hvilshoj.dal@mercuriurval.com eller konsulent Mikael Bierbaum, Mercuri Urval på telefon 2093 3315 eller e-mail: mikael.bierbaum@mercuriurval.com. Alle henvendelser vil blive behandlet fortroligt, og Center for Børn, Unge og Familier, Glostrup Kommune vil ikke blive orienteret uden forudgående aftale herom. Endvidere kan der tages kontakt til Centerchef for Børn, Unge og Familier Jonas Wittendorff på telefon 2324 1213.

Ansættelsesproceduren administreres af projektkoordinator Nina Marie Ingvarsten, telefon 2299 4155, e-mail: nina.marie.ingvarsten@mercuriurval.com.

Finder du jobbet interessant, kan du uploade ansøgning og CV på www.mercuriurval.dk (referencenummer: DK-07213). Ansøgningsfristen udløber den 27. februar 2020 kl.10.00.

Om Glostrup Skole

Glostrup Skole er med sine 2111 elever og 350 medarbejdere en af Danmarks største skoler, og blev i 2012 skabt ved en administrativ sammenlægning af fire skoler med fælles økonomi og hele kommunen som ét samlet skoledistrikt. Da man i 2012 politisk vedtog at nedlægge de enkelte kommunale skoler og oprette én samlet, var det først og fremmest for at skabe en endnu bedre folkeskole i Glostrup. Det politiske ønske var – og er fortsat – at styrke det faglige niveau, for derved at give eleverne en god skolegang med de bedste forudsætninger for at opnå kompetencer til at klare sig godt i tilværelsen. Det kræver, at ressourcerne udnyttes optimalt og at de tværgående fordele ved én skole sikres. Det er fx en bedre økonomisk styring, som man i dag kan se de positive gevinster af. Skolen har siden oprettelsen også skulle implementere en ny folkeskolereform, og der er endvidere etableret en ny linjebaseret udskoling.

Glostrup Skole har 4 skoleafdelinger med hver deres afdelingsskoleleder. Skolens afdelinger varierer i størrelse; hvor der på Nordvang er 617 elever, på Søndervang er 622 elever, på Skovvang 545 elever og på Vestervang 327 elever. På alle afdelinger er der 0.-9. klassetrin.

Afdelingerne understøttes af en tværgående administrativ stab bestående af en ledelseskonsulent, en økonomichef og 8 administrative medarbejdere (lokalt placeret), og som samlet bl.a. varetager og understøtter skolens økonomi og den tværgående udvikling. Skolens samlede budgetramme er på 172 mio. kr. og økonomien er i balance. Der er efter en grundig og bredt involverende proces formuleret en vision for Glostrup Skole. I efteråret blev der vedtaget en politisk justering af aftalen om én skole, hvor bl.a. ledelsesstrukturen er tilpasset og der er sat fokus på et øget lokalt råderum.

Det er på dette stærke fundament, at Glostrup Skole skal videreudvikles.

Den aktuelle situation

Glostrup Skole er kommet langt siden oprettelsen i 2012. Udviklingen af rammerne, retningen og målet for Glostrup Skole har været i fokus både ved oprettelse i 2012, med den nye skolereform fra 2014, stort inddragende visionsarbejde i 2017/18 samt løbende politiske tiltag; og der er derfor nu et behov for fokus på implementering, samt stabilisering og konsolidering af hverdagen på skolen. Med en stabil styring af økonomien på skolen er der også plads til at fokusere på og prioritere de længerevarende udviklingsmål

Mestring og udfoldelse – kerneopgave i Glostrup Kommune

Glostrup Kommune har siden 2014 arbejdet med kerneopgaven på to ben; Mestring og Udfoldelse. Det, alle i kommunen arbejder for skal give mest mulig mening og værdi for kommunens borgere. Derfor skal kerneopgavens betydning etableres på den enkelte arbejdsplads. Mestring og udfoldelse giver det daglige arbejde retning og hjælper til at vurdere kvaliteten af arbejdet.

I 2018 blev der udgivet en opdateret pjece, som beskriver organisationens arbejde med kerneopgaven. Den kan du læse [her](#).

Vision for Glostrup Skole

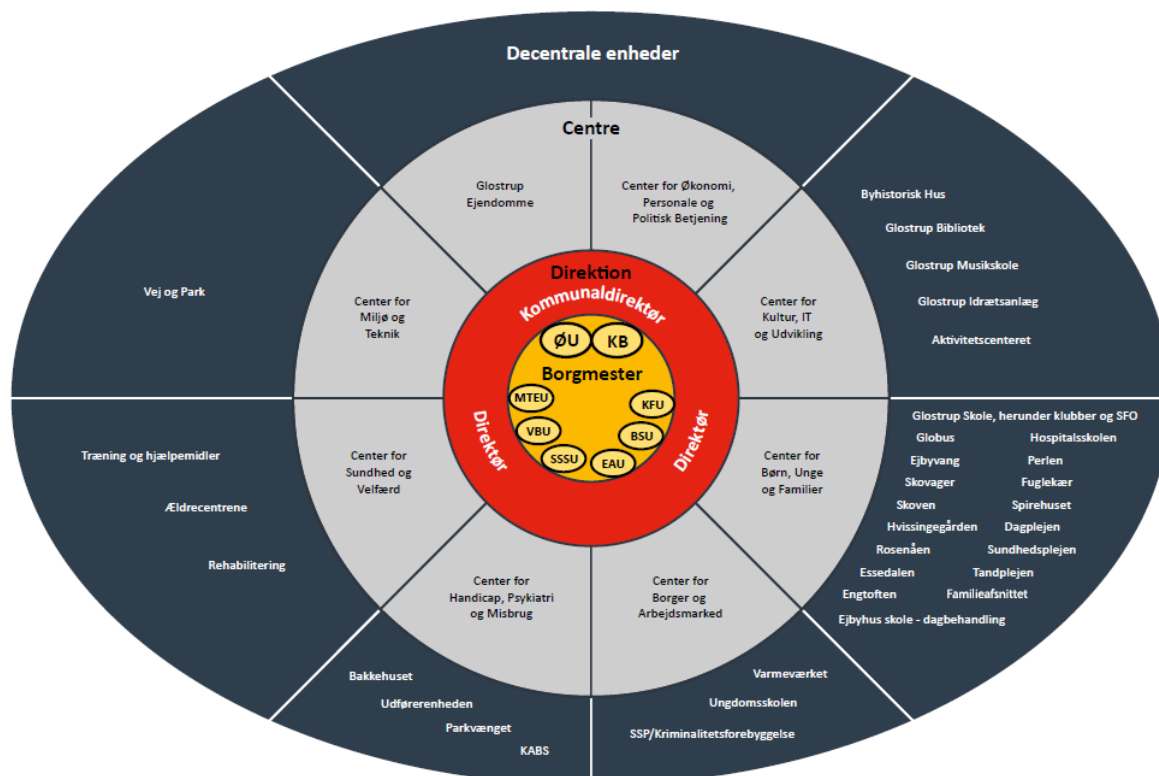
Glostrup Skole arbejdede fra efteråret 2017 til forår 2018 på at definere en ny fælles vision. Afsættet for processen var en Visionsdag i efteråret 2017, som over 300 elever, forældre, medarbejdere, ledere, politikere og samarbejdspartnere omkring skolen deltog i. Efterfølgende blev der arbejdet videre med alle inputtene, hvor over 600 mennesker bidrog. Glostrup Skoles vision er derved forankret på skolen allerede i forbindelse med udarbejdelsen, og sætter en god retning for arbejdet på skolen. Læs mere om Glostrup Skoles vision [her](#).

Du kan læse meget mere om skolen på [skolens hjemmeside](#).

Stillingen som skoleleder

Organisering

Glostrup Kommune har organiseret sig i centre og Glostrup Skole er forankret i Centeret for Børn, Unge og Familier.



I arbejdet med Glostrup Skole – én skole siden 2012 – har behovet for justering af organiseringen løbende været i fokus. Med gode erfaringer for organisering af én skole, har man både organisatorisk og politisk arbejdet med justering af det organisatoriske set-up. Formålet med justeringen er primært at understøtte både det tværgående og den lokale forankring, som er væsentlig for alle afdelinger.

Dette betyder, at lederne på de enkelte afdelinger refererer til afdelingsskolelederen, og der er et øget fokus på det lokale råderum, hvor den enkelte skoleafdeling i højere grad har den lokale beslutningskompetence.

Det er skolelederens opgave, at de nye referenceforhold samt det øgede fokus på lokalt råderum implementeres på bedst mulig vis. Det er ligeledes skolelederens opgave at sikre, at det tværorganisatoriske samarbejde samt det pædagogiske felt fortsat er et fokus.

Opgaver og ansvar

Den samlede drift og udvikling af Glostrup Skole:

Med reference til Centerchefen for Børn, Unge og Familier får den kommende skoleleder det overordnede ansvar for den samlede drift og udvikling af Glostrup Skole indenfor den allerede definerede strategiske ramme. Alle afdelingsskoleledere plus koordinatoren af specialområdet refererer til skolelederen (i alt 5 ledere). Det samme gør ledelseskonsulenten samt lederen af økonomi og administrationsenheden, som er placeret på Vestervang og som har 7 administrative medarbejdere, der lokalt er placeret på de 4 afdelinger. De lokale ledere (afdelingslederne af skoledelen samt SFO- og klublederne) refererer til den lokale afdelingsskoleleder. Det er skolelederens ansvar, at der på alle afdelinger understøttes med det, som er nødvendigt for, at alle afdelinger udvikler sig og lykkes med de politiske og lokalt opstillede mål for Glostrup Skole.

Det tværgående og det lokale:

Siden oprettelsen af Glostrup Skole har der været et meget stort fokus på at understøtte det tværgående fællesskab for at opnå synergierne ved én skole. Dette arbejde er kommet dertil nu, at der er behov for også at understøtte de lokale forankringer. Det gælder både i samarbejdet på tværs af afdelingerne (horisontalt og vertikalt), og i nuancerne for, hvad der etableres, driftes og udvikles ens på tværs af afdelinger samt hvad der har gavn af at blive lokalt tilpasset. Det kræver, at skolelederen navigerer tydeligt og retningsættende med afsæt i visionen for Glostrup Skole og samtidig kan understøtte de afdelingsmæssige behov.

Den nye ledelsesstruktur:

Skolelederen har en opgave med at implementere ønskerne bag den justerede politiske aftale, hvor ledelsesstrukturen er ændret. Dette kræver et tydeligt fokus fra starten af. Referenceforholdene er på plads, men udmøntningen af forskellige hensyn, beslutningskompetence og samarbejde på tværs, skal sikres. Tidligere havde lederne for fritidsdelen et mere direkte referenceforhold til skolelederen, dette er med den nye justering ændret, så skoledelen og fritidsdelen refererer til den lokale afdelingsskoleleder. Det betyder, at skolelederen for Glostrup Skole har en opgave i at understøtte samarbejdet mellem de to faggrupper til fordel for barnets *hele* hverdag på skolen.

Det fælles ledelsesteam:

Det er afgørende for Glostrup Skole, at afdelingsskolelederne er et effektivt og tæt forankret ledelsesteam, som formår at samarbejde på tværs og med fælles forståelse implementere tiltag i egen afdeling. Det kræver et ledelsesteam, som har en god forståelse for teamets fælles opgave, at de understøttes i samarbejdet og har et godt kendskab til, hvordan man spiller hinanden gode. Skolelederen har en stor opgave med at fortsætte det gode samarbejde og lade teamet blive endnu tydeligere på, hvad den fælles opgave kræver og hvordan man på tværs af afdelingsinteresser og behov i fællesskab lykkes med at gøre hele Glostrup Skole endnu bedre. Dette arbejde med ledelsesteams er ikke kun forbeholdt afdelingsskolelederne. På Glostrup Skole er der flere ledelsesteams, som skal understøttes. Både ledelsesteam i de enkelte afdelinger og ledelsesteams på tværs af afdelinger er afgørende for, at Glostrup Skole udvikles i den rigtige retning. Et generelt ledelsesmæssigt fokus på at sikre effektive og højtydende ledelsesteams lokalt og på tværs, er derfor en væsentlig opgave for den kommende skoleleder.

Samarbejdet med tværgående interessenter, lokalpolitikere og bestyrelsen:

Det er skolelederens ansvar at sikre skolens fortælling, positionering og opbakning eksternt, så de ydre rammer for Glostrup Skole er optimale. Der er mange interessenter og samarbejdspartnere, og det er skolelederens opgave at sikre overblikket og helheden i samarbejde, snitflader og interessevaretagelsen til fordel for skolens udvikling og daglige drift. Det gælder bl.a. at skolelederen:

Etablerer et godt netværk og samarbejde tværkommunalt: Der er flere kommunale enheder, som bidrager til rammerne og dagligdagen på skolen. Det gælder det tværkommunale ansvar og samarbejde om skolens bygninger – både ude og inde arealerne som Glostrup Ejendomme har ansvaret for at vedligeholde. Det gælder også Glostrup Skoles gode IT-investering, hvor alle elever fra 3. – 9. klasse får udlånt en Chromebook, hvor drift og vedligeholdelse også kræver en tværkommunal indsats. Særligt skal der også være fokus på barnets overgange, og her spiller samarbejde med daginstitutionsområdet også en væsentlig rolle.

Arbejder med en tillidsfuld positionering af skolen: Skolelederen har en vigtig opgave med at få etableret et godt og tillidsfuldt samarbejde med både centerchef, direktør og det politiske niveau, som har et aktivt positivt fokus på Glostrup Skole og ønsker at arbejde konstruktivt sammen om at holde fast i den gode udvikling, der er etableret for Glostrup skolevæsen. Glostrup Skole er hele kommunens skole og den politiske interesse for skolens udvikling er stor. Det kræver, at skolelederen er i stand til at benytte de fordele, som ligger i at have politisk bevågenhed, og samtidig kan navigere i, at politikerne er tæt på hverdagen og skolens liv.

Retningssætter og styrer et stærkt samarbejde med bestyrelsen: Bestyrelsen for Glostrup Skole bliver en vigtig samarbejdspartner i alle større sammenhænge for den nye skoleleder, og medlemmerne er karakteriseret af både viden, engagement og konstruktiv samarbejdsvilje og vil også være en god alliancepartner, når nye lokale forældreråd i følge den vedtagne strategi skal etableres på de enkelte afdelinger.

Fakta om skolebestyrelsen:

Skolebestyrelsen består af:

- 9 forældrerepræsentanter
- 4 medarbejderrepræsentanter
- 4 elevrådsrepræsentanter
- 4 tilfornordnede, heriblandt skoleleder, souschef og ledelseskonsulent, der deltager som sekretær og referent
- To kommunalbestyrelsesmedlemmer fra Børne- og Skoleudvalget

Skolebestyrelsens arbejdsopgaver/kompetencer kan sammenfattes i fire overskrifter:

- Tilsyn med skolen
- Udformning af principper
- Beslutningskompetence på skolens udviklingsplan, budget, ordensregler og værdiregelsæt
- Udtaleret, udtalepligt, forslag og indstillinger

Går forrest med den gode inklusion:

Skolen er også langt med at implementere kommunens inklusionsstrategi, men kan stadig gøre det bedre i forhold til at skabe det rette læringsmiljø for, at alle børn og unge har mulighed for at være en del af et differentieret fællesskab.

Det gør sig også gældende, når skolelederen skal arbejde med en ny tildelingsmodel, som bl.a. har betydning for arbejdet med inklusion (inspireret af Hørsholm modellen). Dette har betydning for, at der hurtigere og lettere kan udvikles inklusionstilbud i den almene skole, som et godt, fagligt og ikke mindst forsvarligt supplement og alternativ til specialskoletilbuddet. Hensigten er, at der skal

tages et endnu større fælles ansvar for inklusionsindsatsen ved, at beslutningskompetencen i forhold til nye tiltag og initiativer ligger hos afdelingsskolelederne i fællesskab. Det kræver, at skolelederen går forrest i arbejdet med inklusion og understøtter afdelingsskolelederne i arbejdet med inklusion i hverdagen på skolen.

I den sammenhæng er det tillige vigtigt, at nye tiltag på inklusionsområdet tænkes og indarbejdes som noget, der skal dække hele skoledagen – og derfor også involverer SFO og klubdelen. Der er stærke faglige kompetencer på skolen i forhold til specialområdet, så skolelederen kommer ikke til at stå alene i arbejdet, men skal sætte sig i spidsen for udviklingsindsatsen på området.

Du kan læse mere om inklusionsstrategien fra 2013 [her](#).

Succeskriterier

Skolelederens resultater i jobbet vil som udgangspunkt blive vurderet på følgende hovedkriterier, idet situation og omstændigheder til stadighed vil sætte nye kriterier, som skolelederfunktionen skal tilpasse sig:

Efter 12 måneder vil skolelederen primært blive vurderet på hvorvidt skolelederen har:

1. Understøttet og påbegyndt arbejdet med effektive og højtydende ledelsesteams.
2. Skabt endnu bedre tværgående synergier og understøttet den lokale forankring på afdelingerne.
3. Lykkes med at gå i spidsen for inklusionsområdet og påbegyndt de nødvendige initiativer på området.

Den ideelle profil

I den endelige udvælgelse vil såvel erfaringsbaggrunden som de ledelsesmæssige og personlige kompetencer blive vægtet.

Erfaringer og færdigheder

Den ideelle kandidat besidder i al væsentlighed følgende erfaringer og færdigheder:

- Uddannelsesmæssig relevant baggrund, gerne suppleret med relevant videregående uddannelse.
- Lederuddannelse på diplom- eller masterniveau vil være en fordel, men ikke et krav.
- Solid ledererfaring og erfaring med ledelse af ledere, meget gerne indenfor skoleområdet eller et nærtliggende område. Det er tillige en stor fordel med erfaring for distanceledelse og/eller ledelse af flere afdelinger.
- Erfaring og solidt kendskab til arbejdet i en politisk styret organisation, og med fordel have indsigt i den kommunale forvaltning
- Betydeligt kendskab til de væsentligste principper gældende for skole-økonomistyringen.
- Betydelig interesse for og erfaring med etablering af gode rammer for inklusion, herunder helt konkrete inklusionstiltag. Viden om systemisk tænkning og et inkluderende mind-set er en fordel.

Personlige kompetencer og egenskaber

Det er af overordentlig stor betydning, at den nye skoleleder i sit hidtidige virke har udvist vedholdenhed og længerevarende engagement på substansen i de stillinger vedkommende har bestridt og at denne tilgang tages med ind i jobbet som skoleleder på Glostrup Skole.

Den ideelle kandidat besidder i al væsentlighed følgende personlige kompetencer og egenskaber:

- Går naturligt i spidsen for en stor organisation, og får sat en tydelig retning og ramme for skolens drift og udvikling.
- Er strategisk i sin tankegang, og kan koble de overordnede visioner til det rette fokus i ledergruppen, hvor oversættelse og implementering er i fokus.
- Kan håndtere stor kompleksitet, og evner at kompleksitetsreducere nedad i organisationen.
- Dygtig relationelt, og god til at formidle og kommunikere med alle og på alle niveauer.
- Beslutningsstærk, og evner at skabe opbakning og tillid til den fælles retning.
- Er tydelig i sin ledelse, og samtidig rummelig for at inddrage forskellige perspektiver.
- Samarbejdsorienteret, og evner at inddrage og medtage mange bidrag og horisonter.
- Menneskeligt overskud og humoristisk sans.

Ansættelsesvilkår

Det forventes, at skolelederen kommer rundt til de forskellige afdelinger og i kommunen generelt. Den faste kontorplads er placeret sammen med andre i stabsfunktionen, som holder til på afdeling Vestervang. Ansættelse som skoleleder sker på kontraktvilkår. Der forventes tiltrædelse 1. maj 2020.

Proces- og tidsplan

AKTIVITET	DATO
Ansøgningsfrist	d. 27. februar kl.10.00
Udvælgelse af kandidater til indledende samtalerunde	d. 2. marts (eftermiddag)
Indledende samtaler	d. 10. marts (eftermiddag/aften)
Test, personvurdering og referencetagning	Uge 11 og 13
Finalekandidaterne inviteres til et møde hos direktøren for området	Mellem 1. og 2. samtale
Rapportering og anden samtalerunde	d. 26. marts (eftermiddag/aften)
Forhandling og ansættelse	Uge 13 og 14.
Tiltrædelse	d. 1. maj 2020.