

STILLING, SITUATION OG PROFIL (SSP)

Uddannelses- og arbejdsmarkedspolitisk chef

Fagbevægelsens
Hovedorganisation



Situationen

Fagbevægelsens Hovedorganisation (FH) er som den største hovedorganisation en central aktør på det danske arbejdsmarked og arbejder for at varetage interesserne for 1,3 millioner lønmodtagere i de 62 medlemsorganisationer.

Med udgangspunkt i det danske partssystem er FH's opgave at sikre, at lønmodtagernes stemme får indflydelse på de store dagsordener, der former arbejdsmarkedet, velfærdssamfundet og uddannelsessystemet.

Rekrutteringen af en ny chef til det uddannelses- og arbejdsmarkedspolitiske område sker i en tid, hvor netop disse politikområder står over for markante forandringer. En række store reformer er under implementering – blandt andet EPX (reform af ungdomsuddannelserne), aftalen om reform af erhvervsakademier og professionshøjskoler samt beskæftigelsesreformen, som betyder store forandringer i hele beskæftigelsessystemet – herunder a-kasserne - og arbejdspligtsindsatsen. FH har været og vil fortsat være dybt involveret i at præge udformningen og udførelsen af disse reformer.

Stillingen er afgørende for at sikre, at FH kan fastholde og udbygge sin rolle som policy- og interessevaretagelsesaktør, der kan binde medlemsorganisationernes stemmer sammen og sikre gennemslagskraft i det politiske landskab. Der er tale om en strategisk vigtig funktion, som også har operationel betydning i den daglige interessevaretagelse og implementering af politiske aftaler.

Rekrutteringen sker, da den nuværende chef fortsætter sin karriere uden for FH. Den nye chef skal videreføre et velfungerende team og bidrage til øget koordination på tværs af FH's politikområder og medlemsorganisationer.



Organisationen

FH blev etableret i 2019 som en fusion mellem LO og FTF og fungerer som hovedorganisation for 62 medlemsorganisationer på tværs af brancher og sektorer. FH har til opgave at samle og styrke fagbevægelsens stemme i samfundsdebatten, over for politiske beslutningstagere og i relation til arbejdsgiverparter og øvrige interessenter.

FH har ca. 125 medarbejdere og arbejder i et fladt, samarbejdsorienteret setup med vægt på tværgående løsninger og politisk gennemslagskraft.

Teamet for uddannelses- og arbejdsmarkedspolitik består af ti medarbejdere: Otte konsulenter, en sekretær og en kontorelev. Konsulenterne arbejder med stor faglig selvstændighed og dyb specialisering inden for hver deres område – fx beskæftigelsespolitik, erhvervsuddannelser og videregående uddannelser. Samarbejdet i teamet er præget sparring, videndeling og kollegial opbakning, men også af respekt for den enkeltes faglighed og arbejdsform.

Teamet fungerer i et åbent kontormiljø med tæt daglig interaktion, og der er faste mødefora, løbende sparringsmøder med næstformanden samt opfølgningsmøder med ledelsen.

Teamet indgår i afdelingen Politik og Analyse sammen med søsterteamet Vækst og Velfærd. Chefen refererer organisatorisk til cheføkonomen og indgår som del af FH's chefgruppe, der varetager den daglige ledelse og udvikling af organisationens samlede indsatser.

Der arbejdes tæt sammen med FH's direktion, øvrige politiske områder presse- og kommunikationsteamet samt med de enkelte medlemsforbund. Se FH's administrative organisationsdiagram [her](#).



Stillingens roller og ansvarsområder

Chefen for uddannelses- og arbejdsmarkedspolitik har det overordnede ansvar for at lede og udvikle teamets faglige arbejde samt sikre, at FH's samlede politiske strategi bliver forankret i teamets prioriteringer og indsatser. Herudover omfatter chefens rolle:

- At fungere som sparringspartner for den politiske ledelse i policyudvikling, interessevaretagelse og forhandlinger – både internt i FH og eksternt i forhold til ministerier, Christiansborg og samarbejdspartnere.
- At koordinere og skabe sammenhæng på tværs af FH's politikområder og i chefgruppen, så fælles mål og strategier omsættes til konkrete indsatser.
- At understøtte et velfungerende samspil mellem medlemsforbundene og FH, herunder sikre mandatforankring.
- At varetage relationer til centrale interessenter, fx embedsmænd, politikere og øvrige samarbejdspartnere.

Chefen har et stort ledelsesrum med mulighed for at præge teamets arbejde og skabe synergi på tværs af organisationen.



Aktuelle opgaver

I det første år vil den nye chef stå over for en række konkrete opgaver og prioriteringer, som vil fylde betydeligt i arbejdet:

- Implementeringen af ungdomsuddannelsesreformen, herunder FH's bidrag til udviklingen af EPX og sikringen af medlemmernes interesser i denne proces.
- Videreførelse og sikring af indflydelse på erhvervsakademi- og professionshøjskolernes rolle i uddannelseslandskabet.
- Indsats i forhold til beskæftigelsesreformen, arbejdspligtsindsatsen og de løbende politiske forhandlinger, der berører arbejdsmarkedet.
- Varetage FH's medlemmers interesse i regeringens arbejde med udenlandsk arbejdskraft

Derudover vil chefen skulle sikre, at teamet er forberedt på nye dagsordener, som kan opstå i takt med den politiske udvikling – både i regeringsarbejdet og blandt FH's medlemsorganisationer.



Dine erfaringer, resultater og tilgang

Vi forestiller os, at du som ny uddannelses- og arbejdsmarkedspolitisk chef har følgende kompetencer:

- En relevant uddannelsesmæssig baggrund, politisk og organisatorisk tæft og erfaring med de opgaver, teamet er ansvarlig for.
- Erfaring fra en politisk ledet organisation, forstår mekanismerne i en sådan organisation og kan stå for sikker rådgivning af den politiske ledelse i et farvand af medlemsorganisationer, der kan have forskellige positioner og interesser.
- Du har ledelseserfaring eller et meget tydeligt talent for ledelse.
- Erfaring med at drive komplekse policy-processer, fx i forbindelse med reformer, forhandlinger eller implementering af politiske aftaler.
- Evne til at balancere langsigtet politisk udvikling med håndtering af konkrete indsatser og dagsaktuelle sager.
- Det er en fordel med et relevant netværk på Christiansborg og Slots-
holmen.



Ønsker til god adfærd og ledelsesstil

For at lykkes i rollen forventes det, at du:

- Er tydelig i retning og prioritering – evner at navigere i et dynamisk politisk landskab og omsætte overordnede strategier til indsatser.
- Kan fastholde fokus og sikre fremdrift i langsigtede forandrings- og implementeringsprocesser.
- Er struktureret og processtærk – kan planlægge, koordinere og følge op på teamets samlede leverancer.
- Skaber rammer, der sikrer medarbejdernes selvstændighed, men med tydelige prioriteringer og forventningsafstemning.
- Har blik for detaljen uden at miste det strategiske overblik.
- Har en tillidsfuld og inddragende ledelsesstil – bygger stærke relationer internt og eksternt.
- Skaber følgeskab og kan facilitere samarbejde på tværs af fagligheder, niveauer og interesser.



Tidsplan

- Ansøgningsfrist: 9. juni
- Udvælgelsesmøde: 11. juni
- 1. samtalerunde: 18. juni
- Test og referencer: 20.-23. juni
- 2. samtalerunde: 25. juni
- Forventet tiltrædelse: 1. august 2025



Ansættelsesudvalget

- Mads Reinholdt, direktør (udvalgsforperson)
- Damoun Ashournia, cheføkonom
- Anders Lorentzen, arbejdsmarkedspolitisk konsulent
- Anne Kristine Andersen, uddannelsespolitisk konsulent
- Peter Nisbeth, vicedirektør
- Pia Haakansson, HR-chef

- Bjarke Müller, rekrutteringskonsulent, Mercuri Urval (ekstern rådgiver).



Uddybende information

- Læs [mere](#) om FH som organisation, vores strategi og politiske arbejde.
- Arbejdsstedet er FH's kontor i Islands Brygge, 2300 København S.
- Der ansættes på individuel kontrakt efter forhandling.
- Du bliver en del af FH's chefgruppe og får et ledelsesrum med ansvar for at tilrettelægge teamets og dit eget arbejde i tæt dialog med medarbejdere, næstformand og den øvrige ledelse.



Kontaktoplysninger

Mads Reinholdt, direktør
Fagbevægelsen Hovedorganisation
+45 2622 4557
mre@fho.dk

Damoun Ashournia, cheføkonom
Fagbevægelsens Hovedorganisation
+45 2812 0362
dsh@fho.dk

Bjarke Müller, rekrutteringskonsulent
Mercuri Urval
+45 9135 6901
bjarke.muller@mercuriurval.com

Lene Boesgaard, projektkoordinator
Mercuri Urval
+45 5076 1205
lene.boesgaard@mercuriurval.com