

Konsulent med juridiske og økonomiske kompetencer til almenboligområdet i Herlev Kommune

Herlev Kommune er i udvikling, byen vokser, og vi har store ambitioner for fremtiden. Over halvdelen af byens boliger er almene boliger, og samarbejdet med boligorganisationerne er derfor helt centralt for at kunne skabe gode rammer for beboerne i takt med byens udvikling. Som konsulent i Herlev Kommune har du mulighed for at gøre en reel forskel for borgerne og få indflydelse på både kommunens strategiske byudvikling og samarbejdsrelationer.

Vi søger en fagligt stærk akademisk konsulent, der har erfaring med den almene boligsektor, til en spændende stilling i Sekretariat for By og Fællesskab i Herlev Kommune. Du får mulighed for at præge egne opgaver, og hvordan stillingen udvikler sig.

Om stillingen

Du bliver del af et team "Lejemål og tilsyn" i Sekretariat for By og Fællesskab, hvor vi samarbejder med den almene boligsektor i kommunen og fører tilsyn med de almene boligorganisationer. Vi har fokus på at skabe gode rammer for beboerne og sikre en bæredygtig boligudvikling i tæt kontakt med boligorganisationer, samarbejdspartnere på tværs af kommunen, fx Jura, Økonomi og Byplan, og politiske beslutningstagere.

Dine opgaver vil blandt andet omfatte:

- Tilsyn og dialog med almene boligorganisationer, bl.a. styringsdialoger
- Udarbejdelse af juridiske vurderinger, bl.a. fortolkning af almenboliglovgivning, finansieringsregler og tilsynsbekendtgørelser
- Juridisk og økonomisk sagsbehandling ved fx renoveringsprojekter
- Vurdering af regnskaber, budgetter og udviklingstendenser samt økonomiske analyser relateret til drift, vedligeholdelsesplaner, balanceleje, finansieringsmodeller og risici
- Betjening af det politiske niveau og direktion med skarpe notater, analyser og politiske indstillinger
- Sikre fremdrift og kvalitetssikring af udviklingsprojekter på boligområdet.

Om dig

Vi forestiller os, at du

- har en relevant akademisk uddannelse, fx cand.jur, cand.scient.adm. eller cand. scient.polit
- har flere års erfaring med opgaver relateret til den almene boligsektor, fx fra boligorganisation, administrationsselskab, kommune eller styrelse
- er vant til at orientere dig i almenboligloven, tilhørende bekendtgørelser og regler om drift, økonomi og tilsyn
- kan gennemføre detaljerede økonomiske vurderinger og konsekvensberegninger, fx ved større renoveringsprojekter, helhedsplaner eller ændringer i finansieringsrammer
- har erfaring med at kvalitetssikre juridisk dokumentation, tilsynsmateriale og beboerdemokratiske beslutninger
- har indsigt i drift, byggeri og vedligehold på et niveau, hvor du kan vurdere kvalitet, dokumentation og risici
- har erfaring med at betjene politikere og direktion og kan formidle komplekse problemstillinger klart og kortfattet
- trives med at være faglig sparringspartner og rådgiver i komplekse juridiske og økonomiske spørgsmål
- arbejder selvstændigt og struktureret og kan navigere i en politisk styret organisation
- bidrager til en positiv, løsningsorienteret samarbejdskultur.

Om os

Sekretariatet for By og Fællesskab er en del af direktørområdet By og Fællesskab. Vi er et lille, dedikeret team på 11 engagerede medarbejdere, der løser en bred vifte af opgaver inden for blandt andet boligområdet, teknik og miljø, kultur og idræt samt beskæftigelsesområdet.

Teamet består af både administrative medarbejdere og akademiske konsulenter, som arbejder med politisk betjening, projektledelse og udviklingsopgaver. Vi har et godt samarbejde og en uformel

tone og hjælper hinanden på tværs af fagområder og opgaver. Det betyder også, at vi forventer, at du som ny kollega er klar på at tage fat, når der er behov – også med opgaver uden for dit primære ansvarsområde.

Vi værdsætter høj faglighed – særligt i de juridiske og økonomiske vurderinger, der understøtter vores tilsyn – og du vil få en central rolle i at sikre, at kommunen træffer beslutninger på et solidt og velunderbygget grundlag. Du skal have lyst til at bidrage aktivt til både faglig udvikling og et stærkt kollegialt fællesskab.

Praktisk

Dit arbejdssted bliver på Herlev Rådhus, som er centralt placeret i bymidten tæt på supercykelstier, gode busforbindelser, Herlev Station og den kommende letbane. Herlev Kommune tilbyder kantineordning, adgang til feriehuse og bad- og omklædningsfaciliteter, hvis du cykler eller løber på arbejde.

Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er på fuld tid, og ansættelse sker i henhold til gældende overenskomst. Lønnen aftales efter principperne om Ny løn.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfrist er søndag den 19. april. Vi forventer at afholde ansættelsessamtaler onsdag den 22. april. Hvis der afholdes en anden samtale, vil det være fredag den 24. april. Tiltrædelse er hurtigst muligt derefter.

Hvis du vil vide mere

Er du interesseret i stillingen, er du velkommen til at kontakte sekretariatschef Josefine Kjær Groth på 51 48 30 90.

Mød vores medarbejdere

På herlev.dk kan du møde nogle af vores medarbejdere fra forskellige arbejdspladser i kommunen. De fortæller hver især om, hvad de arbejder med, og hvorfor de er glade for deres arbejde.

Søg stillingen

Du søger stillingen online. Husk at vedhæfte din ansøgning, CV og andre relevante bilag. Når du har sendt ansøgningen, modtager du en e-mail som kvittering. Vær opmærksom på, at mailen kan være placeret i din mappe "Spam/uønsket post".

Om Herlev

Herlev er placeret i hjertet af hovedstadsområdet med en velfungerende infrastruktur.

Transportmulighederne til og fra Herlev er gode og bliver forstærket med den kommende letbane og de fire letbanestationer i byen. Samtidig byder Herlev på let adgang til grønne områder. Vi er i fuld gang med at udvikle byen, så den også i fremtiden har et levende handelsliv, en spændende bymidte og er attraktiv at bo og drive virksomhed i.

I Herlev Kommune arbejder vi ambitiøst og målrettet på at sikre, at vores tilbud til borgerne også i fremtiden er på et højt niveau. Det gør vi ved at indrette organisationen med et større fokus på at styrke fagligheden og understøtte dialogen med borgerne, samt forkorte afstanden mellem det lokale politiske niveau og kommunens medarbejdere.