

ESDH-konsulent til Svendborg Kommunes digitaliseringsteam (1-årig projektansættelse)

Vil du være med til både at sikre en stabil daglig drift af vores ESDH-system og udvikle fundamentet for vores fremtidige løsning?

Vi søger en kollega til en projektansættelse, hvor arbejdstiden som udgangspunkt er fordelt mellem driftsopgaver og projektorienterede opgaver i forhold til vores ESDH-system, Acadre. Du bliver en del af den daglige systemforvaltning og skal samtidig arbejde målrettet med at udvikle og implementere vores sikkerhedsmodel samt klargøre organisationen til et kommende udbud af ESDH-system.

Om jobbet

Stillingen kræver, at du trives med både den løbende drift og længerevarende udviklingsopgaver. Du skal kunne skabe overblik og tænke fremad, men også tage ansvar for konkrete leverancer og følge opgaver helt til dørs. Dit arbejde skal både styrke vores nuværende anvendelse af vores ESDH-system og skabe et solidt, dokumenteret grundlag for kommunens fremtidige ESDH-løsning.

Du skal blandt andet:

- hjælpe med drift og vedligehold af ESDH-systemet
- kortlægge den nuværende organisations-, rolle- og adgangsstruktur i ESDH-systemet
- analysere, hvilke sagstyper, dokumenter og oplysninger de enkelte organisatoriske enheder har behov for.
- dokumentere sikkerhedsmodellen og omsætte den til konkrete roller, adgangsgrupper og arbejdsgange
- sikre sammenhæng mellem ESDH-systemets opsætning, kommunens organisation og relevante politikker
- gennemføre workshops, formidling og eventuel undervisning for ledere, superbrugere og medarbejdere
- udarbejde anbefalinger til den fremtidige governance og anbefalinger til videre forankring efter projektansættelsens afslutning.
- samarbejde med fagområder, systemejere, systemadministratorer og vores informationssikkerhedsteam.
- bidrage til risikovurderinger og eventuelt konsekvensanalyser vedrørende databeskyttelse

Om dig

Vi forventer, at du har en relevant uddannelsesmæssig baggrund. Vi håber, at du har erfaring med journalisering i det offentlige samt kendskab til Forvaltningsloven, Offentlighedsloven og Arkivloven. Du kan også være nyuddannet med flair for området eller viden fra dine studier eller studiejobs.

Som person er du ambitiøs, nysgerrig og engageret, både på det tekniske område og i forhold til at forstå organisationens behov. Du har en venlig og positiv indstilling, og du deler også gerne ud af din viden med dine kollegaer. Du trives med at løse opgaver på egen hånd, og du sætter en ære i at overholde aftalte deadlines.

Du har gode muligheder for selv at være med til at præge stillingen og udvikle dine egne kompetencer f.eks. ved deltagelse i netværk og kurser samt daglig sparring med dine 4 erfarne teamkolleger.

Det er vigtigt, at du ligesom os sætter en ære i god og professionel dialog med fagområderne og vores samarbejdspartnere. Du får en bred samarbejdsflade på tværs af

Frist:

16-10-2026

Stillingskategori:

Administration og sagsbehandling

Stillingsstype:

Tidsbegrænset ansættelse

Arbejdstid:

37 timer

Tiltrædelse:

Hurtigst muligt eller 1. december 2026

Kontaktperson:

Lisbet Bogh Sønderby

Telefon:

5154 5800

hele Svendborg Kommune, og det er derfor vigtigt at du trives i en hverdag med mange interessenter, at du motiveres af dialog og sætter pris på samarbejde på tværs af fagområder.

Om os

Du vil her blive en del af IT, Data & Digitalisering (IDD), som indgår i Staben under Kommunaldirektøren. IDD består af 30 medarbejdere, der samlet har et bredt ansvar for kommunens 400 IT-Systemer og 5500 IT-brugere samt udvikling og implementering af vores digitalisering, data og IT og IT-sikkerhed.

IDD råder over faglige kompetencer inden for de fleste IT-, digitale og datafaglige discipliner. Vi spænder således over mange forskellige opgaver og kompetencer. Sammenhængskraft, forretningsforståelse, sikker drift og løbende udvikling er nøgleord der kendetegner vores arbejde. Vi har fokus på at levere service af høj kvalitet, at sikre driften og at understøtte og påvirke fagområderne i forhold til nye strategiske, digitale muligheder.

Vi tilbyder

- En spændende stilling i en stor værdibaseret organisation, der hylder faglighed og helhed i opgaveløsningen
- Alsidighed i opgaverne og mulighed for at være med til at præge stillingen
- En funktion indenfor et område i konstant udvikling
- Et team med engagerede, kompetente kolleger hvor godt kollegaskab er en vigtig del af hverdagen
- Et miljø, hvor læring og kompetenceudvikling er i højsæde, og trivsel og godt arbejdsmiljø tages seriøst
- Fleksible arbejdstider med frihed under ansvar og mulighed for hjemmearbejde
- God introduktion til opgaver, kolleger mm.

Om Svendborg Kommune

Svendborg Kommune er i vores øjne en arbejdsplads af en helt perfekt størrelse: Vi er små nok til at være tæt på hinanden i et varmt uhøjtideligt fællesskab med korte kommandoveje og uden skjulte dagsordner. Og vi er store nok til at have god plads til ambitioner, høj faglighed og rige muligheder for udvikling.

Vi holder af hverdagen og insisterer på, at det skal være rart at gå på arbejde. Vi har travlt, men ikke for travlt til at hjælpe hinanden.

Vores værdier findes ikke kun på papiret, vi bruger dem faktisk som kompas hver dag. Vi møder hinanden i øjenhøjde, i dialog og med tillid, og sammen skaber vi en tryk ramme, hvor vi alle kan løse vores opgaver selvstændigt, fleksibelt og ansvarligt.

Formalia

Stillingen som ESDH-konsulent er en projektstilling på 1 år på fuld tid med tiltrædelse hurtigst muligt eller 1. december 2026.

Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og mulighed for forhandling af individuel kvalifikationsløn.

I Svendborg Kommune ligger lønnen for denne type stilling typisk mellem 37.183 og 67.576 kr. pr. måned ved fuldtidsansættelse. Lønnen er inklusive pension, særlig feriegodtgørelse og faste tillæg. Der kan desuden være arbejdstidsbestemte tillæg og andre særydelser. Det er vigtigt at bemærke, at din konkrete løn fastsættes ud fra din erfaring, anciennitet og kompetencer og aftales ved forhandling med den relevante faglige organisation.

Tjenestestedet er Rådhuset i Svendborg, Ramsherred 5, DK-5700 Svendborg.

Ansøgningsfrist d. 16. oktober 2026 og samtaler forventes afholdt d. 22. oktober 2026.

Ønsker du yderligere oplysninger om stillingen, er du velkommen til at kontakte Afdelingsleder af IDD, Lisbet Bogh Sønderby på tlf. 5154 5800 eller Louise Fejerskov på tlf. 4158 4391.

Svendborg Kommune har røgfri arbejdstid. Vi ønsker, at røgfri arbejdstid skal bidrage til et sundt arbejdsmiljø for alle medarbejdere.

Velkommen til Svendborg - Øhavets hovedstad!

Svendborg har en suveræn beliggenhed midt i den skønneste natur, på kanten af det Sydfynske Øhav og med en mini-metropol, der byder på det hele. Vi tøver ikke, når vi med stolthed kalder Svendborg for Fyns kulturhovedstad. Vi har en charmerende bymidte og livlig handelsby med teatre og museer samt et rigt foreningsliv. Vores dagtilbud og folkeskoler er i top og med særligt fokus på bevægelse og sport, og vi har flere videregående uddannelser, som snart samles i et attraktivt uddannelsesmiljø ved havnen. Svendborg er placeret midt i landet med en halv time til Odense og under to timer til København og Århus. Svendborg er med sine ca. 60.000 indbyggere Fyns andenstørste kommune.