

Afdelingsleder til udskolingen i Centerafdelingen på Tåsingeskolen

**Er du en dygtig personaleleder med et stærkt værdikompas?
Rimer følgeskab, tydelighed og handlekraft på din profil?**

Vores nuværende afdelingsleder i udskolingen stopper efter 5 år i Centerafdelingen, så Tåsingeskolen er derfor på udkig efter en ny afdelingsleder. Vi forventer opstart 1. april 2026. Muligheden for at fastholde og udvikle et særligt specialskolemiljø findes næppe bedre på skolelandkortet. Vi mener ikke at vi oversælger vores skole eller vores tydelige målsætning, når vi siger, at her er både muligheden, og opgaven i særklasse for den rigtige lederprofil. Det er store ord, men du er klar til at påtage dig opgaven med hjælp fra alle os andre. Lederteamet på Centerafdelingen består i forvejen af en daglig leder og 2 afdelingsledere. Du er altså drevet af en indre lyst til sammen med resten af Centerafdelingen, og i et tæt samarbejde med den øvrige del af Tåsingeskolen, at opfylde vores vision og mål for skolen, ikke løsrivet fra den øvrige skole, men i samspil med den øvrige skole. Udskolingen består af ca. 40 skønne elever fra 7.-10. klasse, en bred variation i medarbejdergruppen ift. erfaring og alder, et aktivt foreningsmiljø, en engageret forældrekræds, og ikke mindst ca. 25 motiverede medarbejdere. Du er bakket op af en meget erfaren ledergruppe og en meget velfungerende administration, så det er ikke økonomi, HR, administration og koordinering af teknisk service og rengøring, der kommer til at tage hele din dag. I Centerafdelingen refererer du til den daglige leder, sammen med to sideordnede afdelingsledere. Som en ambitiøs og erfaren leder vil du opleve et afstemt ledelsesrum – mange spor er lagt, udvikling kræver altid meget energi, fokus og ledelsesmæssig erfaring, men alt er muligt for den rigtige lederprofil. Dine primære opgaver er daglig personaleledelse, håndtering af elevsager sammen med lærere, pædagoger, elever og forældre, ledelse af skolen udviklingsopgaver, samt andre ledelsesmæssige opgaver, som vi fordeler i ledelsesteamet, når vi lærer din profil, erfaring og kompetencer bedre at kende. Du er bevidst om, at et virkelig godt arbejdsmiljø er forudsætningen for at lykkes med kerneopgaven på en skole – det ansvar vil du gerne påtage dig – i øvrigt sammen med alle os andre på Tåsingeskolen. Du ved, at det professionelle tværfaglige samarbejde og kompetenceudvikling på tværs af den samlede skole er værdifuldt for alle parter, og er en hjørnesten i at opnå vores mål.

Om vores skoleudvikling, forventninger og dine støttestrukturer

Som skole er vi meget optaget af at blive didaktisk og pædagogisk endnu stærkere skole til glæde for alle vores børn og unge. Det betyder også, at du vil komme til at arbejde på en udviklingsorienteret, velorganiseret og ambitiøs skole, hvor du både vil få et stort delegeret ansvar og ledelsesrum, men hvor du også vil være meget tæt forbundet i dine arbejdsopgaver med det øvrige ledelsesteam og dine dygtige medarbejdere.

Vi har følgende forventninger til dig som leder, fagperson og menneske:

- Du opfatter dig selv som en dygtig og lærende leder, der er tydelig, nærværende og undersøgende – afhængig af opgave og kontekst.
- Du ønsker at være helt tæt på praksis, fordi indgående kendskab til praksis bl.a. er en forudsætning for at bedrive nærværende og autentisk ledelse, og ikke mindst at opnå følgeskab fra dine medarbejdere.
- Du er et ordentligt og anerkendende menneske, der tror på, at høje forventninger skaber både glæde og udvikling omkring dig, og er med til at sikre et godt arbejdsmiljø.
- Vi arbejder i udskolingen på et spændende udviklingsprojekt (Jeg vil gerne være med) sammen med Playful-Learning, hvilket du har stor lyst til at fastholde og videreudvikle sammen med personalet.
- Du er læreruddannet og vi forventer, at du har et didaktisk læringssyn, som bygger på en åben, undersøgende og problembaseret tilgang på tværs af alle fag.
- Som leder af udskolingen er det en naturlig opgave at være ansvarlig for planlægning og afvikling af eksamen for Centerafdelingens elever. Dette arbejde vil du udføre i et tæt samarbejde med Tåsingeskolens administration og almenskole, så du står altså ikke alene

Frist:
01-02-2026

Stillingskategori:
Børn og unge

Stillingstype:
Fastansættelse

Arbejdstid:
37 timer

Tiltrædelse:
1. april 2026

Kontaktperson:
Kristine Grauenkjær

Telefon:
24659383

med opgaven, og der er altid nogle at spare og udvikle sammen med.

Du kan forvente:

- At blive mødt af herlige elever og deres engagerede forældre.
- Ambitiøse lærere og pædagoger, der hver dag knokler for at lykkes med visionen om at vores elever har lysten til og glæden ved at udvikle sig.
- Engagerede lederkolleger, som kan give dig faglig sparring, bakke dig op når det er udfordrende, og grine med dig, når det er sjovt.
- Et ledelsesteam med mod til løbende refleksion og dialog om, hvad god ledelse er.
- Et tæt og velfungerende samarbejde med PPR og Familieafdelingen.
- At din hverdag bliver støttet af mange aktører, og ikke mindst vil skolens store vejlederteam håndtere en masse opgaver sammen med dig.

Om Centerafdelingen

Tåsingeskolen er kendt for at være en skole med spændende udviklingsprojekter for både børn og voksne - vi samarbejder med de lokale ungdomsuddannelser, lokale virksomheder og ikke mindst med vores lokale forenings- og kulturliv. Der er med andre ord gang i den på den sjove måde.

I de kommende år er vi i Centerafdelingen med i et stort projekt, der hedder "Jeg vil gerne være med", hvor der arbejdes med legende tilgang til i udviklingen af didaktik og pædagogik.

Svendborg Kommune har igangsat en spændende skoleudvikling om mangfoldige læringsmiljøer.

Se mere detaljerede oplysninger om Centerafdelingen, elevmålgruppe, pædagogik osv.

på www.taasingeskolen.dk

Vores kommende kollega bliver mødt af glade børn og skønne kolleger med højt humør og stort engagement, og en skole som vægter tillid, retfærdighed og samarbejde. Vi tilbyder et introforløb, og vi står i øvrigt på hovedet for at give vores nye kollega en god opstart, så energien kan frigives til at levere kerneydelsen.

Skoleområdet

Skolerne i Svendborg Kommune er noget helt særligt. Vi er optaget af at skabe og udvikle mangfoldige læringsmiljøer, der afspejler de elever, vi har. Derfor er vi hele tiden i bevægelse, med blikket skarpt indstillet på den pædagogiske og didaktiske udvikling af vores skoler.

Men vi er fælles om at løse opgaverne, og vi lægger vægt på et godt og ligeværdigt samarbejde på tværs, ligesom vi prioriterer videreuddannelse og faglige netværk. Vores udgangspunkt er gensidig respekt og stærke relationer - altid med fokus på at skabe de bedste læringsmuligheder for vores elever.

Og så er alle vores folkeskoler idrætsskoler med højt til loftet og plads til mangfoldige måder at lære på. Vi har både en Naturskole og et Sejlcenter, ligesom vi har et stærkt samarbejde med både kultur- og idrætsorganisationer.

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.

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

Løn og ansættelse

Løn- og ansættelsesforhold efter gældende overenskomst. Lønnen forhandles med faglig organisation.

HR-afdelingen indhenter straffeattest og børneattest på den ansøger, der bliver ansat. Det er en forudsætning for ansættelsen, at attesterne er tilfredsstillende i forhold til stillingen. Vurderingen foretages af Juridisk afdeling i samarbejde med direktøren for Børn og Unge i Svendborg Kommune.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfrist er søndag den 1. februar 2026. **Husk ved fremsendelse af ansøgning at vedhæfte eksamensbevis, referencer, udtalelser og andre relevante bilag.**

Første ansættelsessamtale afholdes den 6. februar 2026 og anden den 20. februar 2026. Du vil

mellem første og anden samtale skulle udfylde en personprofil og have en samtale med vores HR-konsulent som opfølgning på denne.

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås hos **Kristine Grauenkjær – mobil 24659383**. Vi ser meget gerne et besøg forud for ansøgning.

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.