

Konsulent til Skole og Uddannelse Stab – kerneopgaven, udvikling og digital praksis

Frist:
31-05-2026

Stillingskategori:
Administration og sagsbehandling

Stillingstype:
Fastansættelse

Arbejdstid:
37 timer ugentlig

Tiltrædelse:
15. august 2026

Kontaktperson:
Mette Strøm Dybdahl

Telefon:
23429070

Skole og Uddannelse Stab i Svendborg Kommune søger en ny konsulentkollega, der

- brænder for folkeskolens kerneopgave
- kan omsætte digitale muligheder til praksisnære løsninger i og omkring folkeskolen
- oprigtig gerne vil arbejde med mange typer af konsulentopgaver i en skoleforvaltning

Du bliver en del af en alsidig stab, der samarbejder tæt med skoleledelser, administrative ledelser og det politiske udvalg. Vi har præcis samme kerneopgave som folkeskolerne i Svendborg, og derfor arbejder vi hver dag for at udvikle og drifte et fællesskabende og mangfoldigt skolevæsen i Svendborg Kommune.

Stillingen har et særligt fokus på it-understøttelse, digitalisering og datainformeret praksis på skoleområdet – samtidig med at du løser andre konsulentopgaver, hvor koordinering, implementering og facilitering står centralt.

Om os

Skole og Uddannelse Stab består af én underviser, to specialister, fem konsulenter, skole- og uddannelseschef samt afdelingsleder. Vi holder til på Centrumpladsen i hjertet af Svendborg og er en del af direktørområdet Børn, Unge, Kultur og Fritid.

Vi er optagede af at lave god skole – sammen med skolerne. Opgaverne er varierede, og med vores forskellige faglige baggrunde og opgaver, udgør vi et stærkt arbejdsfællesskab præget af engagement, høj kvalitet og smittende humør.

Dine opgaver

Det digitale Du understøtter skoleområdets arbejde med digitale løsninger – fra behovsafklaring til implementering og forankring i praksis. I tæt samarbejde med skolerne og Svendborg Kommunes stab for It, Data og Digitalisering styrker vi sammen systemanvendelse og digitale arbejdsgange, og du omsætter data til overblik og beslutningsstøtte for ledelser og medarbejdere. Du er med til at planlægge og facilitere læringsforløb og workshops, der løfter den digitale praksis og den it- og informations sikre adfærd på skolerne. Helt specifikke IT-relaterede opgaver er fx: Aula-administration med brugeradministration, administrativ understøttelse af Google Workspace for Education, understøttelse og koordinering af skoleadministrative systemer som fx IST-porteføljen, Easy-IQ mv., samt sparringspartner på Jamf School MDM. Du har blik for tværgående digitale initiativer og tager gerne fat i eksterne partnere for at få de bedst mulige løsninger.

Det konsulentfaglige Du kommunikerer fagligt og relationelt stærkt og leverer klar skriftlig formidling i notater, sagsfremstillinger og præsentationer. Du vil være med til at omsætte Børne- og Ungepolitikken, Mangfoldige Læringsmiljøer og Folkeskolens Kvalitetsprogram – hvor du arbejder aktivt med at omsætte disse styringsdokumenter til konkret værdi hver dag. Det gøres bl.a. via facilitering af vores læringsfællesskaber for både medarbejdere og ledere på Svendborg Kommunes folkeskoler.

Det specialiserede I afdelingen understøtter vi både de almene og de specialiserede tilbud i vores kommune. I denne stilling har du mulighed for at træde lidt tættere på det specialiserede område og den vigtige synergi mellem almen og special.

Hvem er du?

Vi søger en kollega, der:

- kan oversætte behov til løsninger og skabe forankring gennem involvering og enkel formidling
- arbejder struktureret, kan prioritere i komplekse opgaver og trives i en politisk styret organisation
- er relationelt stærk og kommunikerer klart og professionelt – både mundtligt og skriftligt
- har konkret erfaring med it-understøttelse/digitalisering – helst fra skole-, uddannelses- eller forvaltningsområdet
- har relevant uddannelsesmæssig baggrund – fx lærerbaggrund med diplom og/eller master/kandidat
- trives i samarbejde på tværs af skoler, stabe og eksterne aktører – du tager selvstændigt ansvar, men er altid holdspiller
- går i dybden, når opgaven kræver det – fx ved at nærstudere Karnovs noter
- ligesom os andre er seriøst optaget af at lave god skole
- er nysgerrig, datainteressert og søger kontinuerligt at forbedre praksis, fx ved at holde dig opdateret på lærings- og uddannelsesrelevant forskning

- er loyal på opgaven, kan lede opad og tager initiativ med lethed og godt humør
- ønsker at være en del af et socialt kollegialt fællesskab, hvor der er plads til at være både menneske og professionel

Det er væsentligt, at skoleledelserne betragter samarbejdet med dig som værdiskabende, fordi du er engageret, nysgerrig og involverende, samt evner at levere kvalitetsfyldt materiale, som understøtter den samlede udvikling og professionalisering af skoleområdet.

Vi tilbyder

Du bliver en del af et varmt og tillidsfuldt kollegafællesskab, hvor vi både spiller hinanden gode og er opmærksomme på hinanden – også når det går stærkt med mange opgaver og høj kompleksitet. Vi deler viden generøst og tager fælles ansvar. Hos os er det helt ok at spørge, prøve nyt og lære af fejl – vi er nysgerrige på løsninger og er ordentlige i samarbejdet.

Du får reel indflydelse på dine opgaver, fleksibilitet i hverdagen og kvalificerede kolleger. Vi prioriterer samarbejde og faglig sparring på tværs, så du aldrig står alene med komplekse opgaver – og der er plads til både høj faglighed og humor. Vi er hele mennesker, og det skal være godt og givende at gå på arbejde.

Løn og ansættelse

Der er tale om en fast stilling på 37 timer om ugen med forventet tiltrædelse **15. august 2026**.

Løn og ansættelse efter gældende overenskomst.

Arbejdsstedet er: Skole og Uddannelse, Centrumpladsen 7, 5700 Svendborg.

Kontakt: Ved spørgsmål kontakt gerne afdelingsleder i Skole og Uddannelse Stab, Mette Strøm Dybdahl tlf.: 23 42 90 70. Mette holder – udover helligdagene – fri d. 15. maj, men bør ellers være til at træffe de fleste dage.

HR-afdelingen indhenter straffeattest og børneattest på den ansøger, der bliver ansat.

Relevante links

[Børne- og ungepolitik - fælles afsæt - fælles fremtid](#)

[Kommissorium for udvikling af fremtidens folkeskole i Svendborg Kommune](#)

[Mangfoldige læringsmiljøer Svendborg Kommune](#)

Ansøgningsfrist og samtaler

Ansøgningsfrist: **søndag d. 31. maj 2026**.

De kandidater, der udvælges til samtale, vil blive orienteret **torsdag d. 4. juni 2026**. Samtalen finder sted **onsdag d. 10. juni 2026**. Der vil lige inden samtalen blive udleveret en case, der vil være forberedelsestid til.

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.