

Skoleleder til Parkskolen

JOB- OG KRAVPROFIL



STRUER
KOMMUNE

Indholdsfortegnelse

INDLEDNING	3
OM STRUER KOMMUNE – SKOLER OG DAGTILBUD.....	4
OM PARKSKOLEN.....	5
DEN AKTUELLE SITUATION.....	6
STILLINGEN SOM SKOLELEDER	7
DEN IDEELLE PROFIL.....	8
PROCES- OG TIDSPLAN	9

BILAG:

1. DEN SAMMENHÆNGENDE BØRNE- OG UNGEPOLITIK
2. SOM LEDER I STRUER KOMMUNE

Indledning

Struer Kommune har indgået aftale med Mercuri Urval om rekruttering og udvælgelse af en ny skoleleder til Parkskolen.

Formål med notatet

Nærværende notat er udarbejdet af Mercuri Urval på baggrund af tilgængeligt skriftligt materiale samt interview med flere på Parkskolen.

Job- og kravprofilen udgør en fælles forståelsesramme for ansættelsesudvalget og Mercuri Urval i relation til opgaveområdet og profilen for skolelederen og danner således grundlag for udvælgelse af kandidater til samtale og for den endelige stillingtagen til kandidaternes egnethed.

Derudover tjener job- og kravprofilen følgende formål:

- Profilen kan indgå i besvarelsen af spørgsmål fra ansøgere, der på baggrund af annonceringen/rekrutteringsprocessen ønsker supplerende oplysninger
- Profilen skaber grundlag for vurdering af kandidaternes personlige og faglige kvalifikationer i forhold til de formulerede krav og forventninger.

Ansættelsesudvalg

Mercuri Urval samarbejder gennem hele ansættelsesprocessen med et ansættelsesudvalg, som består af følgende:

- Jeannette Enevoldsen (Centerchef, Skoler og Dagtilbud)
- Casper Sand (Faglig leder, Struer Kommune)
- Casper Kandelsdorff (Bestyrelsesformand, Parkskolen)
- Paw René Hedegaard Jensen (Næstformand i bestyrelsen, Parkskolen)
- René Stefansen (Mellemlider, Parkskolen)
- Hanne Zeuthen (Fuldmægtig, Parkskolen)
- Vivi Rokkjær (Dagtilbudsleder, Vestbyens Dagtilbud og Vestbyens SFO)
- Christina Bonde Ravnsbæk (Arbejdsmiljørepræsentant, Parkskolen)
- Mette Majgaard (Tillidsrepræsentant, Parkskolen)

Ansættelsesudvalgets opgave er sammen med Mercuri Urval at gennemføre ansættelsesprocessen og afgive indstilling til centerchef Jeannette Enevoldsen, der har ansættelseskompetencen.

Kontaktoplysninger og ansøgning

Alle, der på baggrund af stillingsopslaget overvejer sin interesse i stillingen, er meget velkomne til at kontakte Jesper Lund, Mercuri Urval, på telefon 40 45 34 35 eller mail: jesper.lund@mercuriurval.com. Alle henvendelser vil blive behandlet fortroligt, og Parkskolen vil ikke blive orienteret uden forudgående aftale herom. Der kan også rettes henvendelse til centerchef Jeannette Enevoldsen på telefon 20 64 64 85 eller mail: jeannette@struer.dk

Ansættelsesproceduren administreres af projektkoordinator Annette Cabalzar, telefon 50 76 12 15, mail: annette.cabalzar@mercuriurval.com

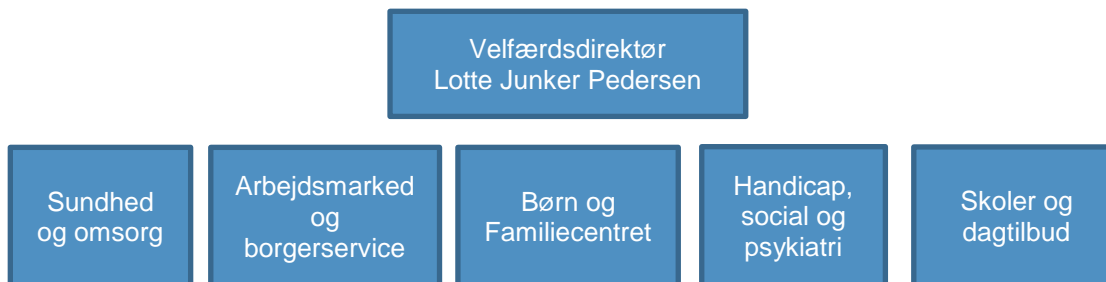
Finder du jobbet interessant, kan du uploade ansøgning og CV på www.mercuriurval.dk (referencenummer: DK-06371). Ansøgningsfristen udløber den 3. juni 2019 kl. 10.00.

Om Struer Kommune – Skoler og Dagtilbud

Struer Kommune er organiseret med en centerstruktur med ni centre i alt. Centeret Skoler og Dagtilbud dækker udover kommunens skoler og dagtilbud også Struer Skolehjem og Ungdomsskolen.

Skoler og Dagtilbud er organisatorisk placeret under velfærdsdirektør Lotte Junker Pedersen.

Figur 1: Organisation Velfærd



Struer Kommunes øvrige organisering kan ses [her](#)

I Struer Kommune arbejdes der ud fra fem værdier:

1. Nærhed
2. Gennemsigtighed
3. Ordentlighed
4. Tolerance
5. Flexibilitet

På skoleområdet kommer nedenstående værdier til udtryk på følgende måde (Den sammenhængende Børne- og Ungepolitik – se bilag 1):

- Der er en tidlig, sammenhængende og målrettet tværfaglig indsats omkring børn og unge
- Vi hylder mangfoldighed og tolerance
- Vi sætter en ære i at være direkte, ærlige og klare i vores budskaber
- Vi behandler den enkelte forskelligt for derigennem at give alle lige vilkår
- Vores læringsmiljøer er præget af professionalisme, dristighed, ansvarlighed, entreprenørskab og nysgerrighed
- Vi arbejder evidensbaseret ud fra skriftligt formulerede mål, der løbende evalueres efter fastsat tidsramme
- Vi sigter mod, at børn og unge med særlige behov som udgangspunkt kan indgå i nærmiljøets almene tilbud med den rette pædagogiske indsats og støtte
- Vi inddrager familie og netværk som en essentiel faktor i at sikre kontinuitet i barnets eller den unges liv.

Udover Børne- og Ungepolitikken, er der i Struer Kommune udarbejdet en beskrivelse af, hvorledes man som leder i folkeskolen forventes at bidrage til kommunens samlede udvikling (se bilag 2). Her er der bl.a. fokus på, at man bidrager til kommunens mål om at være Lydens By samt til den bosætningsstrategi, man har udviklet på kommunalt plan.

Struer Kommune har på nuværende tidspunkt 2.195 skoleelever fordelt på syv folkeskoler.

Om Parkskolen

Parkskolen er med sine 542 elever kommunes næststørste folkeskole. Med udgangspunkt i Folkeskoleloven arbejdes der på Parkskolen struktureret med elevernes trivsel, dannelse og uddannelse gennem hele skoleforløbet ud fra følgende pejlemærker:

Kvalitet

Parkskolen er kendetegnet ved, at alle skolens parter yder en indsats, som er præget af kvalitet. Ved kvalitet forstår vi høj faglighed i forhold til de mange opgaver, der er på en skole. Uanset opgavens størrelse skal løsningerne være ordentlige og præget af indsigt og engagement.

Kreativitet

Ved kreativitet forstår vi både evnen til at se muligheder, og evnen til at udtrykke sig på mange forskellige måder. Det betyder, at vi via skolens dagligdag skal udvikle evnen til at tænke i nye baner, se alternative løsninger, samt give børnene mulighed for at lære forskellige udtryksformer.

Trivsel

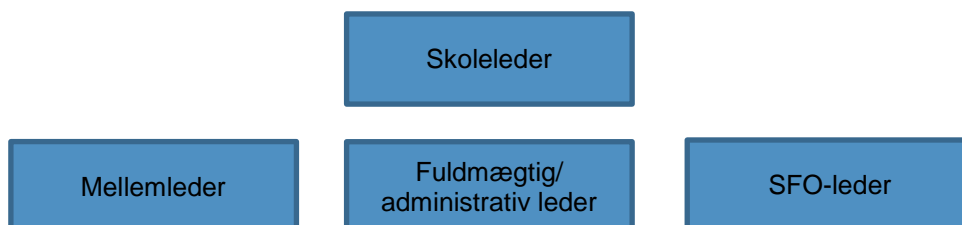
Parkskolen er kendetegnet ved høj grad af trivsel for alle skolens parter. Ved trivsel forstår vi, at det skal være trygt at være på skolen, og at man er en værdsat del af et forpligtende fællesskab, hvor alle parter er aktivt medvirkende.

Sundhed

Parkskolen arbejder med emnet sundhed i alle fag og på alle klassetrin. Med vores naturlige nærhed til Struer Energi Park og idrætsparken har vi mulighed for at bruge hallerne og udearealerne meget mere end "kun" i idrætslektionerne. Sundhed er også mere og andet end bare kropslig sundhed.

Parkskolens 542 elever er på nuværende tidspunkt fordelt på 25 klasser fra 0.-9. klassetrin. Derudover er der tilknyttet en SFO til skolen. Der er i alt ansat 64 medarbejdere på skolen og i SFO'en samt en skolesekretær i administrationen. Medarbejdergruppen på Parkskolen består af lærere, pædagoger og teknisk personale. Skolens ledelse består, udover skolelederen, af en viceskoleleder, en fuldmægtig/administrativ leder og en SFO-leder, der samtidig er dagtilbudsleder i distriktet. Skolelederen indgår desuden i en ledergruppe med Struer Kommunes øvrige skole- og dagtilbudsledere.

Figur 2: Organisation Parkskolen



Den aktuelle situation

Det er kendetegnede for Parkskolen, at der grundlæggende er styr på tingene - dette såvel økonomisk som fagligt. Parkskolen er placeret i Struer Vestby og ved siden af Struer Energi Park. Dette skaber et hav af muligheder for skolens lærere og elever i forhold til at udfolde sig aktivt på de nyetablerede og moderne faciliteter, som Struer Energi Park har at byde på.

Parkskolen er en **fagligt velfunderet** skole, men skolens fokus er dog ikke kun rettet mod at sikre et højt fagligt niveau. Det er også helt centralt, at eleverne er glade for at gå i skole, og **trivsel** er derfor et nøglebegreb på skolen. Skolen har etableret et ressourcecenter, hvor personalet har kompetencer inden for adfærd, kontakt og trivsel (ATK). I ressourcecentret er der fokus på at forebygge mistrivsel, og samtidig står medarbejderne klar med råd og vejledning til elever i svære situationer. Desuden markerer skolen den årlige nationaldag for trivsel ved forskellige tiltag og aktiviteter. I indeværende skoleår var det de ældste elevers ansvar at arrangere aktiviteter for de yngste elever og dermed skabe en dag på tværs af årgange med trivsel i fokus. Derudover er der perioder i løbet af skoleåret, hvor trivsel fylder en stor del af skemaet.

Af nedenstående figur ses en række skoletal for Parkskolen, og de viser, at der på flere parametre er skabt en god balance mellem trivsel og faglighed. På Parkskolen er ambitionen at løfte trivslen endnu mere i de kommende år. Nye tiltag er i proces, og det er en ledelsesopgave på skolen at stå i spidsen for at få implementeret disse tiltag.

Figur 3: Udvalgte skoletal for Parkskolen

	Parkskolen	Kommune-gennemsnit	Lands-gennemsnit
Andel af elever m. højest trivsel	94,2 %	93,5 %	92,5 %
Karaktergennemsnit	7,3	6,9	7,0
Starter ungdomsuddannelse	92,1 %	82,8 %	82,9 %

*Note: Trivselstal og karaktergennemsnit er fra skoleåret 2017/2018. Tallene i forhold til andelen, der starter på ungdomsuddannelse, er fra skoleåret 2016/2017.

Kilde: https://uddannelsesstatistik.dk/Pages/grundskolen_overblik.aspx. På hjemmesiden findes der yderligere tal samt forklaring på tallene.

Udover det faglige og trivselsmæssige fokus, har Parkskolen været optaget af at give eleverne mulighed for at få et **internationalt perspektiv**. Derfor har man i en årrække haft en international linje (I-linjen) på skolen, hvor elever i 7., 8. og 9. klasse er blevet undervist på engelsk i de naturvidenskabelige fag. I-linjen har i flere år været et populært og attraktivt tilbud for skolens elever. Der er i dag et ønske om at udvikle inspirerende og udviklende tilbud til eleverne i overbygningen. Disse planer arbejdes der allerede med blandt ledelse og medarbejdere.

Herudover har Parkskolen et velfungerende samarbejde med foreningslivet og de lokale borgere i almindelighed. Som eksempel kan nævnes samarbejdet med seniorer, der læser med de flersprogede elever to gange om ugen. Denne aktivitet skal, sammen med andre idéer og samarbejder, udbygges og udvikles i de kommende år.

Stillingen som skoleleder

Opgaver og ansvar

Skolelederen på Parkskolen er den øverste ansvarlige for skolens personale, drift, administration, økonomi og pædagogiske udvikling. Skolelederen refererer til Jeannette Enevoldsen, der er centerchef for skole- og dagtilbudsområdet i Struer Kommune.

Den nye skoleleder får til opgave at **skabe de bedst mulige rammer for trivsel og faglighed**. Der er på skolen et bredt ønske om at skabe gode og trygge rammer for skolens elever, hvor de trives og har mulighed for at udvikle sig fagligt. Det forventes, at den nye skoleleder prioriterer at få trivsel og faglighed til at gå hånd i hånd. Parkskolen skal være et sted, hvor alle elever er glade for at gå i skole, og hvor alles kompetencer udnyttes bedst muligt. Her er det også skolelederens opgave at sikre, at det foregår med afsæt i **et stærkt samarbejde med elevernes forældre**.

Den nye skoleleder er desuden **garant for, at der er styr på det økonomiske og det administrative grundlag**. Det er skolelederens ansvar at sikre, at økonomien, driften og det administrative grundlag er velfungerende og derigennem fastholde det gode fundament, der er etableret på skolen.

I forlængelse heraf forventes det, at skolelederen sikrer, at Parkskolen **efterlever de kommunale indsatser og bidrager til det tværkommunale samarbejde**. Den kommende skoleleder skal have fokus på, at Parkskolen understøtter, at de kommunale indsatser, som f.eks. Børne- og Ungepolitikken, Bosætningsstrategien og Planstrategien realiseres.

Det er også skolelederens opgave at sikre, at Parkskolen bidrager til at **styrke lokalsamfundet** ved for eksempel at samarbejde med forskellige foreninger og lokale virksomheder. Derudover indgår skolelederen i en ledergruppe med de øvrige skole- og dagtilbudsledere, og her forventes det, at den nye skoleleder bidrager aktivt og engageret til et værdifuldt samarbejde, hvor sammenhæng og udvikling for hele Struer Kommunes skolevæsen er i fokus.

Skolelederens samarbejde med Parkskolens bestyrelse har høj prioritet. Det forventes, at den nye skoleleder **vil fortsætte og videreudvikle det tillidsfulde samarbejde med bestyrelsen**. Skolelederen indgår i og har ansvar for Parkskolens velfungerende ledergruppe, hvori det bliver lederens opgave at **sikre og bidrage til, at man fortsat har et stærkt lederteam**, hvor der er rum for dialog og sparring.

En af de helt centrale opgaver for den nye skoleleder bliver at **sikre sammenhold på tværs af medarbejdergruppen**. Du skal som skoleleder være den, der går forrest med henblik på at sikre en kultur, hvor sammenhold og fællesskab er et kendetegn på tværs af skolens forskellige afdelinger (indskoling, mellemtrin og udskoling). Dette ønskes bl.a. udmøntet gennem en synlig, lyttende og nærværende leder, der sætter sig grundigt ind i medarbejdergruppen og har blik for de forskellige kompetencer og kvaliteter, der er repræsenteret heri. Det er skolelederens ansvar, at **medarbejderne føler sig hørt og involveret i de beslutninger, der træffes på skolen** – vel vidende, at det i sidste ende er skolelederens opgave at træffe de endelige beslutninger og stå på mål for disse.

Det er skolelederens opgave at sikre den pædagogiske udvikling på Parkskolen. Her er det helt centralt, at den nye skoleleder er i stand til at **skabe balance mellem det, man allerede gør, og det man gerne vil gøre**. Der er et ønske om og rum for, at skolen hele tiden tænker langsigtet og udvikler sig, men der er samtidig behov for, at man har respekt for det eksisterende og ikke sætter mere i gang, end man succesfuldt kan håndtere. Her kan den nye skoleleder med fordel have fokus på at konsolidere nogle af de initiativer, der allerede er igangsat. I forlængelse heraf er der desuden et ønske om at skabe nogle faste traditioner på skolen for eksempel i forhold til fællessamlingen eller faste, årlige aktiviteter på tværs af årgange.

Medarbejdergruppen er desuden kendetegnet ved at være samarbejdende og initiativrige, hvilket kræver, at den kommende skoleleder er lydhør overfor de ideer, medarbejderne kommer med og i samspil med medarbejderne sikrer, at relevante initiativer efterleves i praksis.

Succeskriterier

Skolelederens præstation i jobbet vil som udgangspunkt blive vurderet på følgende hovedkriterier, idet situation og omstændigheder til stadighed vil sætte nye kriterier, som skolelederen skal tilpasse sig.

Efter 6-12 måneder vil skolelederen primært blive vurderet på:

- at Parkskolens elever, medarbejdere og forældre oplever en velfungerede skole, hvor der er balance mellem trivsel og faglig udvikling,
- at medarbejdergruppen oplever en synlig, nærværende og empatisk leder, der forholder sig til og ledelsesmæssigt understøtter relevante ideer og initiativer fra skolens medarbejdere,
- at Parkskolen efterlever de kommunale indsatser og bidrager engageret i ledelsesfællesskabet på tværs af kommunen,
- at ledergruppen oplever en skoleleder, der bidrager til at vedligeholde og udvikle et tæt ledelses-samarbejde, skaber sikker drift og har evnet at profilere skolen ud i lokalsamfundet.

Den ideelle profil

I den endelige udvælgelse vil såvel erfaringsbaggrunden som de ledelsesmæssige og personlige kompetencer blive vægtet.

Erfaringer og færdigheder

Den ideelle kandidat besidder i al væsentlighed følgende erfaringer og færdigheder:

- Har færdiggjort, er i gang med eller påtænker at ville begynde en diplomuddannelse i ledelse
- Har relevant og veldokumenteret ledelseserfaring - for eksempel fra en stilling som skoleleder, viceskoleleder eller pædagogisk leder
- Erfaring med det praktiske og formelle forældresamarbejde
- Dokumenteret erfaring med at drive skole og evner for at skabe resultater med og gennem andre
- Erfaring med samarbejde med lokale foreninger og virksomheder samt profilering af egen organisation.

Personlige kompetencer og egenskaber

Den ideelle kandidat besidder i al væsentlighed følgende personlige kompetencer og egenskaber:

Relationsledelse:

- Er tillidsvækkende og empatisk
- Er en dygtig personaleleder, der kan skabe sammenhold på tværs af en stor medarbejdergruppe
- Gerne erfaring med ledelse gennem andre
- Er aktiv og engageret i skolens dagligdag ved at være synlig over for elever, forældre og medarbejdere
- Er en dygtig netværker og formår at skabe gode relationer internt i organisationen såvel som eksternt i forhold til lokale foreninger og virksomheder

Forandringsledelse:

- Mestrer balancen mellem nytænkning og sikker drift
- Formår at drive og lede forandringer i såvel med- som modvind

- Lytter og er oprigtig interesseret i medarbejdernes forslag og ideer
- Er i stand til at forankre eksisterende og igangsætte nye initiativer
- Er visionær og har blik for det langsigtede perspektiv

Opgaveledelse:

- Sikrer følgeskab og sætter retning gennem velbegrundede argumenter
- Er åben og empatisk, men også tydelig i sin kommunikation
- Evner at træffe beslutninger – også når der ikke fuld konsensus om retning og tempo
- Kan sikre en velfungerende drift gennem et solidt kendskab til det administrative, økonomiske og lovmæssige, der danner rammerne for at drive folkeskole.

Ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes efter gældende overenskomst.

Der forventes tiltrædelse den 1. august 2019.

Proces- og tidsplan

AKTIVITET	DATO
Ansøgningsfrist	03.06.2019, kl. 10.00
Udvælgelse af kandidater til indledende samtalerunde	04.06.2019
Indledende samtaler	12.06.2019
Test, personvurdering og referencetagning	Mellem 1. og 2. samtalerunde
Rapportering og anden samtalerunde	21.06.2019
Forhandling og ansættelse	Umiddelbart efter 2. samtalerunde
Tiltrædelse	01.08.2019