

Informationssikkerhedskonsulent i Fredericia Kommune

Ser du også informationssikkerhed som en del af fundamentet for borgernes tillid til det offentlige? kan du skabe overblik og fremdrift på store og små opgaver, og ser du det som en vigtig opgave at skabe forandring ved at oversætte komplekse krav til organisationens sprog? Så er det måske dig, vi søger!

Vi tilbyder

I Digitalisering og IT får du en vigtig rolle i vores digitale transformation, hvor informationssikkerhed er helt central. Vi arbejder tæt sammen med alle afdelinger for at forstå deres virkelighed og hjælpe dem med at blive gode til informationssikkerhed. Som stabsmedarbejder kommer du til at arbejde på tværs af organisationen og du vil have mange interne og eksterne samarbejdspartnere.

Vi er ved at genbesøge styringen af informationssikkerhed i organisationen og skal i den forbindelse implementere et nyt GRC og nytænke awarenessindsatsen. Vi har stort fokus på at organisationen skal opleve os som en hjælp, og at opgaverne løses de rigtige steder.

Du vil i det daglige være en del af digitaliseringsteamet, som består af en informationssikkerhedskonsulent og fem digitaliseringskonsulenter.

Derudover vil du indgå i et tæt samarbejde med juristerne i Fællessekretariatet, som har ansvar for GDPR, og en del af informationssikkerhedsopgaven. Hertil kommer et naturligt og tæt samarbejde med kollegaer i IT-afdelingen, som har ansvaret for den tekniske sikkerhed.

Du og din kollega vil desuden få en styrende på DOG (Den Operative Gruppe), som er den centrale gruppe af repræsentanter for informationssikkerhed fra stabe og fagområder. Gruppen skal i samarbejde med decentrale informationssikkerhedskoordinatorer (ISK'ere) sikre implementeringen på tværs af organisationen.

Som informationssikkerhedskonsulent får du altså en central rolle med at udvikle, styre og koordinere arbejdet på området med informationssikkerhed, NIS2, implementering af metoder, retningslinjer. Du vil fungere som "fagligt fyrtårn" på informationssikkerhedsområdet, med det formål at gøre organisationen i stand til at udvikle organisationens informationssikkerhed.

Dine opgaver

Som vores nye kollega forventer vi, at du går til opgaven med stor grundighed og sikrer, at relevante parter inddrages rettidigt i arbejdet.

Dine første opgaver består bl.a. være:

- Styrende og koordinerende på DOG-gruppen
- Udarbejde årshjul og oplæg til prioritering af opgaver på området
- Styrke awareness-indsatsen i samarbejde med DOG og ISK'er
- Sammen med DOG tage ansvar for udvikling af organiseringens informationssikkerhed
- Sikre at ledelsessystem for informationssikkerhed og informationssikkerhedsårshjulet kører.

Derudover vil du bl.a. skulle

- Koordinere ved spørgsmål fra fx Datatilsynet
- Deltage i statusmøder med den eksterne DPO
- Følge med i krav om informationssikkerhed og NIS2, og sparre med IT-afdelingen
- Administrative og ad-hoc opgaver.

Om dig og dine kompetencer

Du har erfaring med og interesse for informationssikkerhedsområdet. Vi forestiller os, at du har en akademisk uddannelse, men din uddannelsesbaggrund er ikke afgørende. Det vigtigste er, at du har erfaring, med informationssikkerhed, gerne i en offentlig kontekst eller en stor virksomhed.

Det vil være en fordel hvis du:

- Har forståelse for tekniske aspekter, uden at skulle være tekniker
- Kan medvirke til god dialog og opbygge stærke relationer til både interne og eksterne samarbejdspartnere
- Har erfaring med projektledelse og implementering
- Har praktisk erfaring med anvendelse af ISO 27001/2 standarden og viden om kravene i NIS2
- Er pragmatisk, og kan bygge bro mellem faglige behov og informationssikkerhedsmæssige krav.

Som informationssikkerhedskonsulent er det vigtigt, at du er ansvarsbevidst og naturligt kan lide at være drivkraft for projekter, analyser, implementeringsprocesser og opgaver. Du skal være engageret og tænke helhedsorienteret og have fokus på en sammenhængende opgaveløsning. Du er interesseret i et socialt og fagligt kollegafællesskab, hvor vi sammen løser og idegenererer på faglige udfordringer.

Det er vigtigt, at du kan begå dig på forskellige niveauer i organisationen og kan samarbejde professionelt på alle niveauer, både strategiske og operationelt.

Du formår at formidle kompliceret stof på en let forståelig måde, både mundtligt og skriftligt.

Om Digitalisering og IT

Fredericia Kommune er en mellemstor kommune med tradition for tværfagligt samarbejde og helhedsorienteret tænkning. Silotænkning har aldrig rigtigt været en ting i Fredericia Kommune. Digitalisering og IT består af Digitaliseringsteamet og IT-afdelingen. Du kommer til at referere til lederen af Digitalisering og IT.

Digitalisering og IT er en del af staben HR, Økonomi og IT, der også består af Budget og Analyse og Økonomi og Automatisering. Staben har i alt 66 medarbejdere, hvoraf de 22 er ansat i Digitalisering og IT.

Staben er tværgående og har ansvar for bl.a. koncernens samlede drift, support, udvikling og projektering af teknologiske og digitale initiativer, herunder automatisering og velfærdsteknologi.

Digitalisering og IT er en forholdsvis ny afdeling, som arbejder hen mod en synergieffekt i opgaveløsningen. En opgave som du meget gerne, med dine nye øjne, må hjælpe os med at komme i mål med. Vi har et tæt samarbejde med de øvrige stabe, herunder Fællessekretariatet og jura.

Vi er en afdeling med "ordentlighed" som værdi. Vi dyrker et udefra-ind-perspektiv, hvor vi forsøger at gøre det, der er godt for Fredericia Kommune – uanset hvem der skal løse opgaven.

Vi værdsætter et godt arbejdsfællesskab, der er præget af dialog, feedback, sparring og et fælles ansvar. Og som foregår i en ærlig og uformel omgangstone, hvor fokus altid er hvordan opgaven løses bedst. Vi tager alle ansvar for det gode arbejdsmiljø og prioriterer det gode samarbejde både internt og eksternt.

Digitalisering og IT er en arbejdsplads med en spændende, relevant og travl hverdag, et stærkt kollegialt sammenhold, en uformel omgangstone og et højt ambitionsniveau.

Vi tilbyder fleksible arbejdsvilkår med mulighed for hjemmearbejdsdage efter aftale. Fredericia Kommune er en pendlervenlig arbejdsplads og ligger 15 minutters gang fra banegården.

Vil du vide mere

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte leder af Digitalisering og IT Jes Rønnow Lungskov, 6192 1023.

Løn- og ansættelsesforhold

I henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Ved ansættelse i Fredericia Kommune vil der blive indhentet referencer og evt. bedt om en straffeattest.

Tiltrædelse 1. november 2025.

Ansættelsessamtaler

Afholdes den 18. september 2025.

Vi forventer at afholde én samtale inklusiv en praktisk baseret case. Du vil modtage casen i forbindelse med indkaldelse til samtalen.

Hvis vi tilbyder dig stillingen, vil du blive bedt om at sende referencer, og en privat straffeattest til vurdering af, om du kan ansættes i stillingen.

Send ansøgning online – benyt browseren Chrome/Edge

Fredericia Kommune benytter et elektronisk rekrutteringssystem, hvor du sender din ansøgning, CV, eksamensbevis, og andre relevante erfaringsbilag online. Læs mere om onlineansøgning på www.fredericia.dk Du modtager en kvittering for ansøgningen. Vær opmærksom på, at kvitteringen og en eventuel invitation til samtale kan ende i dit spamfilter.

Ansøgningsfrist

14. september 2025.