Afdelingsskoleleder til Kirstinebjergskolen, afdeling Havepladsvej (7.-9. årgang)

Som afdelingsleder på Havepladsvej får du en hverdag tæt på medarbejdere, elever og undervisning. Du bliver en del af et stærkt ledelsesfællesskab og får mulighed for at understøtte både skolens faglige udvikling og arbejdet frem mod en ny skole i 2030.
Vil du bruge din ledelseserfaring til at udvikle medarbejdere, styrke faglige fællesskaber og skabe deltagelsesmuligheder for alle vores unge? Så er det dig, vi gerne vil samarbejde med.
Vi ønsker en leder, der er nærværende og tilgængelig i hverdagen på afdelingen, og som interesserer sig i medarbejdernes arbejde og praksis. Du skal kunne kombinere tillid med tydelighed og involvering med beslutningskraft. For os handler nærværende ledelse om at lytte, støtte, udfordre og følge op. Du skal turde tage de svære samtaler og stå fast, når det er nødvendigt – også i samarbejdet med elever og forældre.
Du er bevidst om, at din ledelse har betydning for alle i og omkring skolen, og at du gennem din kommunikation og dine relationer skaber tillid hos elever, medarbejdere og forældre.
En central del af din opgave bliver at udvikle medarbejderne og de faglige fællesskaber gennem sparring, tydelige forventninger og systematisk opfølgning, blandt andet med brug af data.
Arbejdet med at styrke den psykologiske tryghed skal videreføres, og du skal være tæt på undervisningen med fokus på kvaliteten i kerneopgaven, faglig trivsel og deltagelsesmuligheder for alle elever. Det er samtidig vigtigt, at du har blik for, hvordan vi sammen kan styrke elevernes faglige udvikling.
En anden vigtig opgave bliver at omsætte Kirstinebjergskolens ambitioner til konkrete handlinger i hverdagen, og skabe retning og sammenhæng i afdelingens arbejde.
Derudover får du en central rolle i at bidrage til den positive fortælling om Kirstinebjergskolen.

Vi forventer, at du

•er uddannet lærer og har ledelseserfaring, meget gerne en lederuddannelse.
•har opdateret faglig viden om didaktik og ungdomspædagogik.
•har interesse for og erfaring med TRIO-samarbejdet.
•er dygtig til personaleledelse og skaber resultater gennem tydelighed, involvering, dialog og tæt opfølgning.
•kommunikerer klart og tydeligt både mundtligt og skriftligt.
•arbejder struktureret og har blik for sammenhæng og prioritering i opgaveløsningen.
•bevarer roen og overblikket, også når hverdagen er travl.
•håndterer konflikter konstruktivt i samarbejdet med medarbejdere, elever og forældre.
•er visionær og ambitiøs på skole- og ungeområdet.
•tager ansvar for det forpligtende samarbejde i hele Kirstinebjerg-distriktet.

Vi tilbyder

•en velfungerende skole med positiv mangfoldighed i vores distrikt.
•engagerede medarbejdere, som rigtig gerne vil samarbejde med dig om skolens kerneopgave.
•en dygtig og erfaren ledelseskollega på Havepladsvej.
•et ledelsesteam i distriktet, hvor der er plads til hinanden, kollegial sparring, et forpligtende samarbejde og ikke mindst humor.
•et interesseret og engageret elevråd.
•en velfungerende skolebestyrelse.

•et skoledistrikt med høje ambitioner.

Kirstinebjergskolen og afdeling Havepladsvej

På Kirstinebjergskolen har vi tre basisafdelinger med 0. - 6. årgang og udskolingsafdeling på Havepladsvej med 336 elever i 7. - 9. årgang og 30 medarbejdere.
På Havepladsvej bliver du en del af det lokale ledelsesteam sammen med afdelingslederen. I refererer begge til distriktsskolelederen. Sammen har I ansvar for at sikre en velfungerende hverdag og videreføre afdelingens udvikling. Vi har blandt andet fokus på deltagelsesmuligheder og faglig trivsel gennem Læringsrum 2.0, UDL og designdidaktik.
Du bliver også en del af Kirstinebjergskolens samlede ledelsesteam på elleve ledere. Her har vi et tillidsbaseret og forpligtende samarbejde på tværs af afdelingerne. Vi arbejder med både daglig drift og strategisk udvikling og mødes til ugentlige ledelsesmøder, månedlige arbejdsdage og strategiske ledelsesdage i løbet af skoleåret.
Vi udvikler sammen vores faglige ledelse for at styrke kvaliteten i kerneopgaven. Derudover samarbejder vi om at sikre gode overgange fra vores tre basisafdelinger til udskolingen på Havepladsvej.
Der er politisk besluttet at bygge en ny skole i Kirstinebjerg-distriktet, som efter planen skal stå færdig i 2030. Du får en vigtig opgave i arbejdet med at omsætte visionsprogrammet til praksis og forberede indflytningen sammen med dine ledelseskollegaer fra både fra almen- og specialskoleområdet.
Du bliver desuden en del af arbejdet med Fredericia Kommunes pejlemærker for trivsel, sproglige og matematiske kompetencer samt fremtidens kompetencer, herunder makermiljøer og designdidaktik. Derudover skal du være med til at videreføre arbejdet med KRAP som pædagogisk grundlag.

Vil du vide mere

Inden du søger stillingen, vil vi meget gerne have, at du kontakter distriktsskolelederen for en snak om stillingen og de ledelsesopgaver, der venter. Vi ser også gerne, at du besøger afdelingen på Havepladsvej, så du kan møde os og få et indblik i skolen og den hverdag, du kan blive en del af.
Du er meget velkommen til at ringe til os på nedenstående telefonnumre. Du kan også sende en sms til et af mobilnumrene, så kontakter vi dig hurtigst muligt.
•Distriktsskoleleder Pernille Kragelund, 41 26 27 87.
•Afdelingsleder Per Nielsen, 25 10 54 89.
•Kontor 72 10 62 26.
Du kan læse mere om skolen på https://kirstinebjergskolen.dk

Løn- og ansættelsesforhold

I henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.
Fredericia Kommune er en tobaksfri arbejdsplads.
Der er tale om en fuldtidsstilling.
Tiltrædelse 1. februar 2027.

Reference

Ved ansættelse vil der blive indhentet referencer.

Straffeattest

Ved ansættelse indhentes straffeattest. Ansættelsen er betinget af, at straffeattesten er uden anmærkninger af betydning for varetagelse af den konkrete stilling.

Børneattest

Ved ansættelse, som indeholder arbejde med børn og unge, indhentes en børneattest. Ansættelsen er betinget af en børneattest uden anmærkninger.

Ansættelsessamtaler

1. samtalerunde 9. december 2026 og 2. samtalerunde 14. december 2026.

Kandidater, der går videre til 2. samtalerunde, skal gennemføre en personprofil og arbejde med en case. Der vil efterfølgende blive givet feedback på personprofilen.

Send ansøgning online

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

Ansøgningsfrist

2. december 2026.