

An aerial photograph of the HOFOR industrial facility, a large water treatment plant. The facility is situated on a peninsula or island, surrounded by water. It features several large industrial buildings, multiple tall smokestacks emitting thick white plumes of steam or smoke, and numerous large white cylindrical storage tanks. In the background, a line of wind turbines is visible on the horizon. The foreground shows a mix of industrial infrastructure and some greenery.

Afdelingschef Byggeri & Anlæg HOFOR

STILLING, SITUATION OG PROFIL (SSP)



Situationen

HOFOR står over for en markant organisatorisk og kapacitetsmæssig udbygning af sin anlægsportefølje. Med en årlig projektsætning, der er vokset fra 1 til over 3 mia. kr. siden 2012 – og som i de kommende år forventes at nå 4–5 mia. kr. – har Byggeri & Anlæg udviklet sig til én af landets største offentlige bygherreorganisationer.

Væksten har skabt behov for en styrket tværgående struktur omkring økonomiopfølgning, læringsopsamling og metodeudvikling, der kan støtte både projektledere, projektchefer og områdechefgruppen. Derfor etableres en ny afdeling – Projekt- og Ledelsessupport – som får ansvar for at opbygge og drive de systematiske understøttelses- og læringsfunktioner i projektorganisationen.

Rekrutteringen sker som led i en strategisk prioritering af at sikre højere modenhed i projektstyringen, øget datainformeret ledelse samt bedre porteføljestyling og viden- deling på tværs af store og små projekter. Målet er at fremtidssikre projektorganisati- onens styringskraft og evne til læring i takt med, at opgaverne vokser i volumen og kompleksitet.

Stillingen er nyoprettet og refererer direkte til direktøren for Byggeri & Anlæg, Søren Birch. Rollen er forankret i en tværgående kontekst med snitflader til både område- cheferne for de tre projektområder, projektcheferne, økonomifunktionen mv.

Stillingen og afdelingen skal opbygges gradvist over en periode på op til 36 måneder, i tæt dialog med og i videreudvikling af organisationens behov, ledelsesrum og res- sourcer.

Der er altså tale om en forandringsskabende rolle, som kræver både organisatorisk tæft, strukturforståelse og evne til at skabe resultater i en kompleks matrixorganisa- tion.

Rekrutteringen skal sikre en kandidat, der kan balancere behovet for tydelig struktur og forretningsforståelse med evnen til at skabe følgeskab og fremdrift i en faglig og driftstung projektkultur.



Organisationen

HOFOR – Hovedstadsområdets Forsyningsselskab er Danmarks største multiforsy- ningsselskab og ejet af otte kommuner. Selskabet har ansvar for at levere og udvikle forsyningsløsninger inden for drikkevand, fjernvarme, bygas, spildevand og klimatil- pasning til over 1 mio. borgere og tusindvis af virksomheder i hovedstadsområdet. HOFOR er en samfunds bærende og ansvarlig aktør i den grønne omstilling og inve- sterer i disse år massivt i fremtidens bæredygtige byer og infrastrukturer.

Byggeri & Anlæg er HOFORs centrale projektorganisation med ansvar for både store og små anlægsprojekter – herunder opførelse og renovering af vandværker, kilde- pladser, klimatilpasning, skybrudsløsninger, varmepumper, renovering af kraftværk samt vand-, spildevands- og fjernvarmeledninger. Organisationen består af ca. 180 ansatte, organiseret i tre faglige områder (Store Projekter, Vand & Spildevandsprojek- ter og Energi projekter) samt de tværgående funktioner i Projekt- & Ledelsessupport. Områderne er matrixorganiseret med linjeledelse af medarbejderne i kombination med Projektchefer, der leder hver deres portefølje.



Afdelingen for Projekt- & Ledelsessupport vil bestå af en sektion og et team:

- **Koordination & Processer**, som varetager administrativ projektstøtte i store og små projekter. Sektionen har pt. 12 medarbejdere og en sektionsleder. Der forventes ansat 2-4 nye medarbejdere i de kommende år.
- **Analyse og Forandring**; et nyt team, der skal udvikle og drive dataanven- delse, rapportering og læringsindsatser på tværs. Der forventes ansat 3-4 nye medarbejdere i de første 6-18 måneder.

Afdelingschefen får det samlede ansvar for begge funktioner, refererer til direktøren og indgår i samarbejde med plan- og økonomifunktioner i de andre direktørområder.



Stillingens roller og ansvarsområder

Du refererer til Søren Birch, direktør for Byggeri & Anlæg, og indgår i chefgruppen med områdecheferne for Store Projekter, Vand & Spildevandsprojekter og Energi projekter.

Afdelingen består ved ansættelsen af 12 medarbejdere og én sektionsleder med ansvar for Koordination & Processer, der varetager administrativ projektstøtte i store og små projekter. Samtidig får den nye afdelingschef til opgave at opbygge en ny funktion – Analyse og Forandring – herunder ansættelse af 3-4 nye medarbejdere med kompetencer inden for dataanalyse, økonomi, forandringsledelse og læring.

Afdelingschefen får dermed både personaleansvar, fagligt ansvar og ledelsesansvar for udvikling og retning.

De væsentligste roller og ansvarsområder er:

- Etablere og lede en ny afdeling med tydelig rolle, struktur og leverancemodell
- Udvikle og implementere ledelsesværktøjer til porteføljestyling, økonomi-opfølgning og rapportering
- Udbygge og professionalisere samarbejdet med Økonomiområdet og sikre klar snitflade
- Tilvejebringe datagrundlag, overblik og beslutningsstøtte til direktør og chefgrupper
- Identificere, strukturere og formidle læring fra projekterne – både gennem data og praksisnær dialog
- Rammesætte og prioritere opgaverne i Koordination & Processer i tæt samarbejde med sektionslederen
- Bidrage til at modne projektorganisationen gennem standarder, skabeloner og vidensdeling
- Skabe følgeskab og dialog på tværs af projektchefer, ledere og specialister.

Stillingen er kompleks, men etableres med realistiske forventninger om en trinvis opbygning over de kommende år. Rollen kræver ikke, at man selv er specialist i data eller controlling, men at man kan lede tværfagligt, stille de rigtige spørgsmål og bringe forskellige kompetencer og fagligheder i spil i en værdiskabende retning.



Ønsker til erfaringer, kompetencer og tilgang

Afdelingschefen skal være en tillidsvækkende leder med evne til at balancere mellem struktur, strategi og samarbejde. Rollen kræver forståelse for store projektorganisationer og evnen til at bringe orden, retning og læring ind i en kultur, der er præget af faglighed, fremdrift og høj aktivitet.

Stillingen stiller krav til både den faglige og personlige profil – og især til kandidatens evne til at navigere i et miljø med mange aktører og høj kompleksitet, uden at miste fokus på kerneopgaven: At etablere en afdeling, der understøtter ledelse og projekter med værdi og overblik.

Erfarings- og kompetenceprofil:

- Ledelseserfaring, herunder erfaring med opbygning eller forandring af en funktion eller afdeling.
- Forståelse for og erfaring med porteføljestyling, ledelsesinformation og økonomi-opfølgning – uden nødvendigvis selv at være specialist.
- Erfaring fra projektorganisation, bygherrefunktion eller stor, kompleks organisation (offentlig eller privat).
- Erfaring med forandringsledelse og evne til at drive udvikling i samarbejde med en travl linjeorganisation.
- Erfaring med at lede gennem ledere og/eller tværfaglige teams.
- Relevant akademisk baggrund – fx cand.scient.pol., cand.merc., ingeniør, cand.techn.soc. – eller tilsvarende erfaring fra praksis.

Adfærd og personlige egenskaber:

- Samarbejdende, dialogsøgende og tillidsvækkende
- Systematisk og strategisk tænkende – men jordnær og virkelighedsnær i sin tilgang
- Udviklingsorienteret og nysgerrig – med blik for både data og mennesker
- Klar og tydelig i kommunikation og forventningsafstemning
- Evne til at skabe fælles retning og resultater – i dialog med mange forskellige fagligheder og perspektiver.



Forventninger og succeskriterier

Stillingen er forbundet med en gradvis opbygning af afdelingens funktioner og bemanding. Over en periode på tre år forventes afdelingschefen at udvikle afdelingen gennem tre hovedfaser:

Fase 1: Etablering (0–6 måneder)

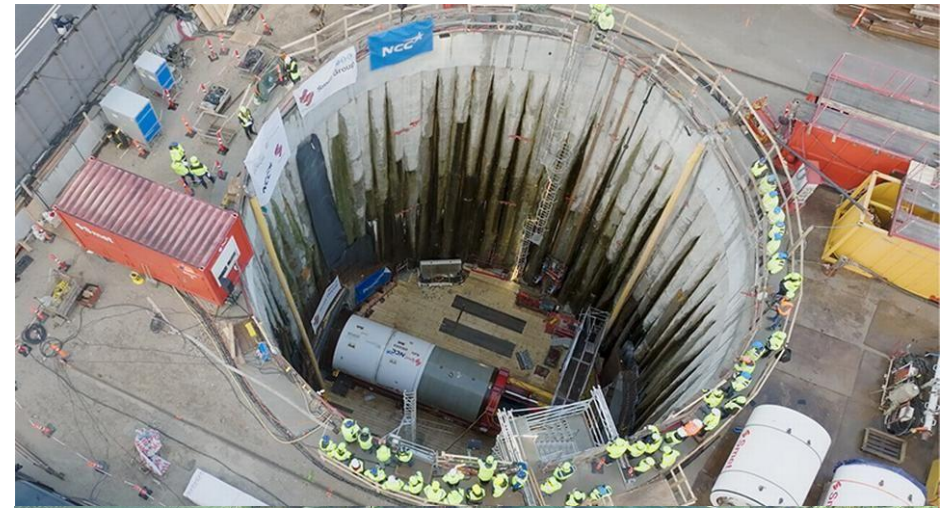
Afdelingen organiseres med klar rollefordeling og mandat – samt en plan for succes. Forventninger, opgaver og samarbejdsflader afklares med områdechefer og projektchefer. Der skabes overblik over opgaver og rekrutteringsbehovet for Analyse & Forandring, og opgaver i Koordination & Processer fastholdes og udvikles. Rollen forankres i chefgruppen, og de første indsatser for læring og rapportering prioriteres.

Fase 2: Opbygning (6–18 måneder)

Analyse og forandring bemandes, og de første værktøjer til rapportering og støtte til porteføljestyring eller læringsopsamling udvikles og testes. Samarbejdsflader med økonomi mv. fastlægges, og serviceforventninger til afdelingen afstemmes med ledere og projekter.

Fase 3: Konsolidering (12–36 måneder)

Standarder og processer forankres, og afdelingen bidrager aktivt til chefgruppens beslutningsgrundlag. Samspil og snitflader til støttefunktioner fungerer, og projektorganisationen oplever øget struktur og læring. Afdelingschefen indgår som en strategisk aktør i udviklingen af Byggeri & Anlæg. På længere sigt forventes yderligere tværgående opgaver, funktioner og medarbejdere at flytte ind i afdelingen.





Tidsplan

- Ansøgningsfrist: D. 8. marts.
- Udvælgelsesmøde: D. 10. marts.
- 1. samtalerunde: D. 16. marts.
- Test og referencer: D. 19.-20. marts.
- 2. samtalerunde: D. 25. marts.
- Tiltrædelse: D. 1. maj eller efter aftale.



Ansættelsesudvalg

- Søren Birch, direktør for Byggeri & Anlæg (ansættelsesudvalgets forperson)
- Martin Lykke Jensen, Områdechef for Vand & Spildevandsprojekter
- Sune Flyger Larsen, Områdechef for Energiprojekter
- Tanja Bergmann, sektionsleder for Koordination & Processer
- Mads Grønval, Direktør for Økonomi & Kunder.
- Bjarke Müller, rekrutteringskonsulent, Mercuri Urval.



Uddybende information

- Find en koncernoversigt over HOFOR [her](#).
- Læs mere om HOFOR [her](#).
- Løn- og ansættelsesvilkår aftales efter forhandling med afsæt i gældende overenskomst i HOFOR og dine kvalifikationer.
- Dit primære arbejdssted bliver vores hovedkontor på Ørestads Boulevard 35, 2300 København S.



Kontaktoplysninger

Søren Birch, direktør
Byggeri & Anlæg, HOFOR
+45 2795 4197

sobi@hofor.dk

[Ikke tilgængelig i perioden](#)

[11-28 februar](#)

Kontakt i ovenstående periode Om-
rådechef **Martin Lykke Jensen**:
+45 2795 3466

Bjarke Müller, rekrutteringskonsulent
Mercuri Urval
+45 9135 6901

bjarke.muller@mercuriurval.com

Nanna Beuschau, projektkoordinator
Mercuri Urval
+45 5076 1262

nanna.beuschau@mercuriurval.com