

Job- og Personprofil Forstander til Emmerske efterskole.

Indledning:

Emmerske Efterskole søger en forstander. Vi tilbyder en lederstilling, hvor du kommer til at arbejde tæt sammen med bestyrelsen og personalet for at sikre den fortsatte udvikling af skolen, samt være en stærk leder og ambassadør for at tiltrække elever til skolen.

Emmerske Efterskole:

Vi er en skole for normalt begavede unge, der har skriftsproglige vanskeligheder. Vi har for nuværende omkring 50 elever fordelt på 8., 9. og 10.klasse. Emmerske Efterskole er en ordblindeefterskole, hvor der er rart at være og lære. Vi har fokus på, at eleverne udvikles og bliver styrket fagligt og personligt. Skolen er beliggende ca. 2 km øst for Tønder. Læs mere om os på www.eeskole.dk

Ansvarsområde og opgaver:

Som det kan læses af skolens vedtægter, er det Bestyrelsen som har den overordnede ledelse af skolen. I dagligdagen er det forstanderen, der udgør ledelsen. Forstander deltager i bestyrelsens møder.

I jobbet som forstander får du stor mulighed for sammen med bestyrelsen at sætte retning og forme skolens fremtid. Du skal fortsætte udvikling af den gode kultur, med udgangspunkt i eleverne og i tæt samarbejde med medarbejderne. I kulturprocessen er der fokus på samarbejdet for alle medarbejdere på tværs af opgaver og funktioner. Medarbejderne er engagerede og brænder for efterskolelivet. Som forstander skal du udøve kompetent ledelse, udvise respekt, sætte retning og rammer.

Opgaverne som forstander er mangfoldige og spænder fra daglig personaleledelse til økonomistyring, skemalægning, fagfordeling og arbejdstid, termins- og eksamensafvikling, elev- og forældrekontakt. Tæt samspil og samarbejde med bestyrelsen, samarbejde med andre efterskoler og andre relevante parter.

Personprofil:

Vi forventer, at du som forstander har følgende kvalifikationer:

- Uddannelse som lærer og uddannelse i ledelse.
- Ledelseserfaring fra skoleverdenen.
- Erfaring fra området ordblinde eller andre former for læse- og skrivevanskeligheder, indsigt i de udfordringer unge med ordblindhed har.
- Erfaring med at lede forandringsprocesser, udvikle organisationer og medarbejdere.
- Ledelseserfaring med økonomistyring, administration og IT værktøjer.
- Kendskab til efterskolelivet.
- Erfaring med samarbejde med bestyrelse.

Af personlige og ledelsesmæssige kompetencer forventer vi, at:

- Du er ambitiøs og brænder for, at de unge mennesker på Emmerske Efterskole får et ophold, der giver ballast for livet.
- Du har overblik, er tydelig og udøver synlig, værdibaseret ledelse, viser vej og motiverer medarbejderne.
- Du er struktureret, har personlig gennemslagskraft og er en dygtig kommunikator.

- Du udviser respekt, stiller krav og er god til at skabe relationer. Er bevidst om at være en god rollemodel.
- Du er nærværende, synlig som leder og sikrer et højt informationsniveau.
- Du har en anerkendende tilgang til andre mennesker, er empatisk og rummelig.
- Du samarbejder loyalt med bestyrelsen og kan omsætte strategiske beslutninger til handling.

Rekrutteringsproces:

Er du interesseret i stillingen kan du rette fortrolig henvendelse til formand for bestyrelsen Sonja Miltersen, mobil 20483608 eller konstitueret forstander Michael Petersen, mobil: 61308183

Du sender ansøgning med relevante bilag som pdf-fil til ee@eeskole.dk

Ansøgningsfristen udløber den 30. maj 2025 kl. 24.00

Ansættelsesudvalget består af bestyrelsen, kst. forstander og medarbejderrepræsentanter.

Ansættelsessamtale foregår onsdag den 4. juni 2025 fra kl. 16.00. Ansøgere der indkaldes til samtale får besked sidst på dagen den 2. juni 2025.

Ansættelsesforhold:

Ansættelse sker efter gældende aftale om løn og ansættelsesvilkår i henhold til organisationsaftale for ledere ved frie grundskoler, mv. af 16. april 2019

Tiltrædelse 1. august 2025.