



SILKEBORG BOLIGSELSKAB

Direktør til Silkeborg Boligselskab (SB)

SB er en almen boligorganisation med lejeboliger i Silkeborg og oplandsbyer. Boligorganisationen udlejer ungdomsboliger, familieboliger, seniorboliger og ældre- og handicapboliger. De er primært rækkehuse samt enkelte etagebyggerier. Organisationen har desuden syv erhvervslejemål samt udlejning af 247 garager.

SB er underlagt lovgivningen for almene boliger i Danmark og skal stille passende boliger til rådighed for alle med behov herfor til en rimelig husleje samt understøtte beboernes indflydelse på egne boforhold. Kerneaktiviteterne er at opføre, udleje, administrere, vedligeholde og modernisere almene boliger med tilhørende fællesfaciliteter, hvortil der ydes, eller er ydet, offentlig støtte.

Boligorganisationen skal sikre forsvarlig og effektiv drift af organisationen og dens boligafdelinger, udøve god økonomistyring og egenkontrol samt løbende fremme kvalitet og effektivitet. Organisationen er politisk ledet med et beboerdemokrati, som alle beboere kan engagere sig i. SB drives non-profit, hvor ingen tjener på huslejen. Repræsentantskabet er øverste myndighed jf. vedtægterne, mens organisationsbestyrelsen (*herefter bestyrelsen*) jf. lovgivningen har det overordnede økonomiske, juridiske og politiske ansvar for hele boligorganisationen.

En organisation med 75 år i ryggen som fortsat har boligvisioner for by og omegn:

Med knap 1800 lejemål og en god historie, er SB stolte over et beboerdemokrati, som har 600 aktive beboere som deltagere på afdelingsmøder i de i alt 62 selvstændige boligafdelinger. Gennem de seneste år har SB arbejdet målrettet på at skabe forskellige boligtilbud ved at bygge nyt og ved at renovere den eksisterende boligmasse. Men SB har også et mål om, at Silkeborgs fremtidige by- og boligudvikling skal styrkes ved partnerskaber og ved at sikre, at de almene boligtilbud bliver en naturlig del af boligtilvæksten i kommunen med både bæredygtige og grønne løsninger samt fokus på sociale klausuler.

Silkeborg Boligselskab har gang i følgende byggerier:

I **Voel** på Thorupgårdsvej: 10 boliger opføres som rækkehuse med forventet indflytning i marts 2023. Projektsum på 21,7 mio. kr.

I **Grauballe** på Jernaldervej: 12 boliger opføres som rækkehuse med forventet indflytning i 2024. Projektsum på 26,1 mio. kr.

I **Sorring** på Dalen: 18 boliger opføres som rækkehuse med forventet indflytning 15. maj 2023. Projektsum 35,4 mio. kr.

I **Kragelund** på Engesvangvej. 10 boliger opføres som rækkehuse. Byggeriet forventes påbegyndt i 2023. Projektsum på 22,6 mio. kr.

Silkeborg Boligselskab har desuden et igangsat forarbejde på en helhedsplan:

I **Silkeborg** på Hjejlevej i et etagebyggeri. Forventet projektsum på 200 mio. kr.

Organisationens nuværende strategiske mål er:

- Synlighed
- Stærkt beboerdemokrati
- God arbejdsplads
- CO2 neutral

Direktørens opgave er at omsætte disse mål, som bestyrelsen har besluttet. Direktøren varetager herudover den daglige ledelse af boligorganisationens samlede virksomhed i overensstemmelse med boligorganisationens vedtægter og med gældende lovgivning.

I SB er man bevidst om, at man er en mindre boligorganisation, men at man, i konkurrencen med de større, klarer sig godt. Det gør man pga. en god og dygtig medarbejdergruppe, et godt arbejdsmiljø og en kultur, hvor man hjælper hinanden internt og søger ud i partnerskaber og samarbejder med en naturlighed – for at kunne klare det, der er krav om og for at efterleve sloganet: "Bo godt – så Silkeborg Boligselskab".

Direktørens centrale ansvarsområder:

Direktøren skal have overblik, forståelse for og indgående kendskab til økonomien for organisationen og for alle dens selvstændige boligafdelinger. Desuden skal direktøren i samarbejde med økonomichefen forestå organisationens kapitalforvaltning og risikostyring. Direktøren skal derudover deltage på en række afdelingsmøder med gennemgang af budgetter og regnskaber og dermed have indgående kendskab til kontoplan mv.

Samarbejde med bestyrelsen:

Direktøren har en afgørende strategisk samarbejdsopgave med den valgte bestyrelse. I et tæt og loyalt samarbejde fungerer direktøren som bestyrelsens nærmeste rådgiver og engageret sparringspartner ift. alle problemstillinger, politiske krav, økonomiske udfordringer, beboerdemokratiske udviklingsområder og trivsel. Direktøren er også gerne initiativtager ift. nye idéer og perspektiver, som kan gavne medarbejdere, beboere og beboerdemokratiet. Bestyrelsen bidrager til gengæld med ærligt samspil, et godt og også humoristisk samarbejdsklima, loyalitet og tillid samt hjælp som problemknusere.

Samarbejde med beboerdemokratiet:

Overfor og i samarbejde med beboerdemokratiet er direktørens opgave at skabe et tillidsfuldt forhold mellem alle parter i SB. Det gælder uanset, om det er at skabe gode dialogmøder, konkrete initiativer til fællesskabsdannelse i afdelinger og i nybyggeri, god tone mellem ansatte og beboere samt holde serviceniveauet højt på linje med bestyrelsens værdigrundlag. Derudover er det direktørens opgave at implementere de mål, som bestyrelsen har sat for udvikling af det beboerdemokratiske arbejde.

Samarbejde med eksterne aktører:

Som direktør i SB er det afgørende, at det eksterne arbejde med samarbejdspartnere som kommune, leverandører, entreprenører, rådgivere m.fl. varetages i en konstruktiv og opbyggelig form. Det er direktørens ansvar at varetage en synlig, nysgerrig, proaktiv og tillidsskabende rolle som SB's ansigt og aktør udadtil.

Ledelse af chefgruppe og medarbejdere:

Du er en erfaren leder, der kan arbejde i tæt samarbejde og relation til alle organisationens medarbejdere. Du kan uddelegere med tillid men også træde til, medvirke og sige fra, og du kan påtage dig opgaver, give god sparring samt være beslutningsdygtig og konsekvent.

Du har overblik, og du bevarer det. Overfør medarbejderne påskønner du de gode indsatser og initiativer, mens du også mestrer de svære samtaler og tager ansvar.

Sammen med chefgruppen sikrer du godt samarbejde og udvikling på tværs af snitflader med god styring, inddragelse og motiverende ledelse, så I sammen evner at se fremad, se langt og i god tid.

Silkeborg Boligselskab søger direktør med stærke kommunikative egenskaber:**Du har:**

- Pædagogiske evner og er en god formidler
- Empati
- Humor

Du kan:

- Skabe tillid
- Tale på alle niveauer med alle typer, i alle situationer
- Sige fra og sige til samt træde i karakter

Du er:

- God til relationer
- Involverende
- Ikke konfliktsky
- Nærværende i din kommunikation og 'nede på jorden'
- Ærlig.

Ansættelsesvilkår:

Stillingens titel er direktør, og direktøren ansættes af og refererer til SB's bestyrelse.

Arbejdsstedet er i SB's administration, som er placeret i Silkeborg.

Løn- og ansættelsesvilkår forhandles individuelt.

Stillingen fordrer ren straffe- og børneattest.

Yderligere information om den almene boligsektor:

På følgende sider findes politisk, juridisk og økonomisk information om grundlæggende vilkår, aktuelle krav, udfordringer og muligheder for arbejdet i og med almene boligorganisationer:

- På SB's hjemmeside www.sb-silkeborg.dk fremgår både den politiske og administrative organisering samt information om målsætning, værdigrundlag og strategi
- Den almene sektors interesse- og brancheorganisation BL, Danmarks Almene Boliger, har hjemmesiden www.bl.dk
- Landsbyggefonden, som fremmer det almene byggeris selvfinansiering, har hjemmesiden www.lbf.dk.

Ansættelsesproces og tidsplan:

SB's bestyrelse har nedsat et ansættelsesudvalg med følgende medlemmer:

- Bestyrelsesformand Herdis Pedersen
- Næstformand Inger Jensen
- FU-medlem Jytte Steenberg
- Medarbejderrepræsentant i bestyrelsen og udlejningsmedarbejder Melissa Jensen
- Økonomichef Charlotte Veng
- Udlejningschef Marianne Engebret
- Driftschef Lars Bertelsen

SB samarbejder i ansættelsesforløbet med konsulentfirmaet BAGLÆNS v. partner Gitte Hodde. Der gennemføres to samtalerunder. Mellem runderne vil udvalgte kandidater gennemføre personligheds- og adfærdstest samt intelligens- og færdighedstest, og der vil blive indhentet referencer efter aftale og samtykkeerklæringer.

Stillingen kan søges med ansøgning og CV pr. mail til Gitte Hodde: gho@baglaens.dk.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Gitte Hodde på tlf. 2141 3032.

Alle henvendelser behandles naturligvis fortroligt.

Tidsplan 2023

Tidspunkt	Aktivitet
2. april kl. 24.00	Ansøgningsfristen udløber
11. april	Kandidater indkaldes til samtale
13. og evt. 14. april	Samtaler 1. runde
15. - 17. april	Kandidater gennemfører analyser og test
20. og 21. april	Tilbagemeldingssamtaler/interviews ud fra testresultater hvor kandidaterne får tilbagemelding og dialog om kompetencematch til jobbet. Kandidater får desuden udleveret egne resultater og mundtlig feedback fra konsulenten indeholdende konklusion vedr. match herunder vurdering af kompetencer og egenskaber samt en generel vurdering. Denne personlige kandidatvurdering forelægges ligeledes ansættelsesudvalget, og herefter har kandidaten mulighed for at forberede sig på kommentarer og input forud for 2. samtalerunde. Der anvendes cases i tilknytning til 2. samtalerunde.
21. og 24. april	Referencer indhentes
25. april	Samtaler 2. runde
Ultimo april	Kontraktindgåelse
1. juni 2023 eller derefter	Tiltrædelse afhængigt af opsigelsesvarsel i nuværende job