

Afsnitsleder for Teknik & Vedligehold i Center for Ejendomme

Vil du stå i spidsen for opbygningen af et nyt, centralt afsnit med ansvar for energi og vedligehold af Ballerup Kommunes ejendomme?

Som afsnitsleder for Teknik & Vedligehold får du en nøgleposition i udviklingen af en professionel, datadrevet og sammenhængende tilgang til Ballerup Kommunes ejendomsportefølje på energi- og vedligeholdelsesområdet. Du får stor ledelsesmæssig frihed, et tydeligt ansvar og mulighed for indflydelse på, hvordan kommunens bygninger drives og udvikles - både på kort og på langt sigt. I Center for Ejendomme er vi i gang med en udviklings- og forandringsproces, hvor fokus flyttes fra traditionel ejendomsdrift til strategisk ejendomsporteføljestyrelse med fokus på kvalitet, klima, økonomisk prioritering og langsigtet værdiskabelse. Som led i denne udvikling og en omorganisering af centeret etablerer vi et nyt og centralt afsnit for Teknik & Vedligehold, hvor vi samler opgaver og medarbejdere, der arbejder med energi og vedligehold vedr. bygningerne. Stillingen er for dig, der vil kombinere din energi- og byggetekniske faglighed med tydelig ledelse, hvor du motiveres af at opbygge et nyt afsnit, skabe overblik, sikre kvalitet og skabe resultater på et strategisk og politisk højt prioriteret område.

Dine vigtigste opgaver

Som afsnitsleder har du det samlede ansvar for ledelse, udvikling og resultater i afsnittet. Du skal opbygge og sætte retning for det nye afsnit med ca. 16 medarbejdere (inkl. vakante årsværk) og sikre sammenhæng mellem strategi og afsnittets daglige opgaver.

Dine medarbejdere kender forretningen, da de i dag arbejder med energi- og vedligeholdelsesopgaver i centerets øvrige afsnit.

Dine hovedopgaver bliver, at

- opbygge og udvikle det nye afsnit – organisatorisk, fagligt og kulturelt.
- sætte tydelig retning og sikre prioritering i opgaver og ressourcer.
- skabe struktur, overblik, resultater og faglig kvalitet i energi- og vedligeholdelsesopgaverne.
- afsnittet arbejder datadrevet med planlægning, opfølgning og økonomistyring
- du og dit afsnit samarbejder og koordinerer tæt med centerets øvrige afsnit: Strategi & Udvikling, Byggeri, Teknisk Service og Stab.
- bidrage aktivt i forhold til centerets ledergruppe og til den fortsatte udvikling af centeret.
- arbejde professionelt med processer, styring og politisk betjening.

Afsnittets hovedopgaver

Afsnittet Teknik & Vedligehold har ansvar for at sikre en professionel, sammenhængende, resultatskabende og langsigtet tilgang til energiledelse og -rehabilitering, strategisk vedligehold og optimering af den tekniske drift af kommunens bygninger. Afsnittet arbejder strategisk og datadrevet for at:

- planlægge og gennemføre vedligehold og energitiltag med fokus på driftssikkerhed, økonomi, kvalitet, nationale krav og kommunens klimamålsætninger.
- kvalificere indsatser og prioriteringer på tværs af ejendomsporteføljen.
- bidrage til solide beslutningsgrundlag gennem databaserede analyser og faglige vurderinger og sikre gevinstrealisering af indsatserne.
- sikre optimerede og stabile bygninger i samarbejde med afsnittet Teknisk Service.
- have et stærkt brugerfokus, hvor løsninger planlægges med forståelse for brugernes behov og hverdag.
- skabe klare og velfungerende samarbejdsflader til øvrige afsnit samt interne og eksterne samarbejdspartnere.

Afsnittets konkrete opgaver spænder fra strategisk planlægning til udførelse og styring af store og små energi- og vedligeholdelsesopgaver og omfatter bl.a.:

- energiplanlægning, energiledelse og systematisk opfølgning på forbrug og effekter.
- registrering, planlægning og styring af vedligeholdelsesopgaver.
- Udførelse af både større entreprisearbejder og mindre opgaver vedr. energi og vedligehold, herunder foranalyser, projektering mv.
- Optimering af drift af bygninger og anlæg (el, VVS, ventilation, varme, bygningsautomatik, vand og kloak).

- Overvågning af energi- og vandforbrug, opfølgning på alarmer, høj baseload, standbyforbrug mv.
- bygningssyn, inspektioner og miljøundersøgelser
- udarbejdelse, vedligeholdelse og kvalitetssikring af tekniske standarder og specifikationer, herunder bygherrestandarder og udbudsmaterialer vedr. tekniske anlæg.
- grønne regnskaber og energirapportering
- solcelleprojekter – fra kortlægning og projektering til drift
- system- og dataansvar for centrale fagsystemer (bl.a. Ento, Energy Projects og Dalux).
- økonomiansvar inden for vedligehold, forsyning og energirelaterede projekter.

Dine kompetencer

Vi søger en leder, som kan kombinere faglig tyngde med tydelig ledelse, og som:

- har solid viden om teknik, energi og vedligehold.
- kan samle og opbygge et nyt afsnit om en strategisk vigtig og politisk prioriteret kerneopgave.
- har stærke proces- og styringskompetencer og kan omsætte strategi til handling.
- har et stærkt samarbejdsgen, høj kapacitet og evner at prioritere og skære til.
- er anerkendende i sin ledelsesstil, men også tydelig og i stand til at stille krav.
- skaber resultater gennem medarbejderne og understøtter en stærk samarbejds- og koordineringskultur.
- har gode relationelle kompetencer og et stærkt brugerfokus.
- kommunikerer klart og professionelt – skriftligt og mundtligt.
- har erfaring med en politisk styret organisation, herunder evt. med politisk betjening.
- har erfaring med anvendelse af IT og data, og kan anvende Excel på avanceret niveau.

Det får du hos os

Hos os får du en lederstilling med både ansvar og handlerum:

- Et center i rivende udvikling med klare ambitioner.
- Mulighed for at opbygge og sætte retning for et nyt afsnit.
- En stærk og velfungerende ledergruppe, som insisterer på et godt og ordentligt samarbejde.
- Høj grad af tillid, uformel tone og gensidig respekt.
- En lederrolle med reel indflydelse og faglig tyngde.

Hvem er vi

Center for Ejendomme er et stabscenter i Ballerup Kommune med ca. 125 medarbejdere fordelt på fire afsnit. Vi har ansvaret for kommunes samlede ejendomsportefølje på ca. 370.000 m², der omfatter alt fra skoler og daginstitutioner til idrætsfaciliteter, administrationsbygninger og tekniske anlæg.

I centret varetager vi hele ejendomsporteføljen fra nybyggeri og renovering til energieffektivisering, daglig drift og teknisk vedligehold og stabsopgaver inden for økonomi, styring og strategi.

Vi arbejder tæt sammen med interne samarbejdspartnere og eksterne leverandører for at skabe løsninger, der er både fagligt solide og brugervenlige. Centret er kendetegnet ved høj faglighed, stærke samarbejdsrelationer og en kultur med tillid, gensidig respekt og en uformel omgangstone. Ledelsen i centret varetages af centerchefen i samarbejde med de fire afsnitsledere.

Vil du vide mere

Har du uddybende spørgsmål, eller ønsker du at høre mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte centerchef Malene Møller Ruszkai på telefon 2910 5421.

Har du spørgsmål til rekrutteringsprocessen, kan du kontakte rekrutteringskonsulent Erik Sassersen Møller på telefon 2516 9431.

Læs mere om Ballerup Kommune som arbejdsplads på job.ballerup.dk

Du kan med fordel læse følgende dokumenter

- [Ballerup Kommunes Budgetaftale 2026](#)
- [Ballerup Kommunes Ledelsesgrundlag](#)
- [Vision 2029](#)
- [Organisationsdiagram for Center for Ejendomme pr. 1. maj 2026.](#)

Ansættelsesproces og løn

Ansættelsesdatoen er den 1. maj 2026.

Første samtalerunde forventes gennemført den 4. marts 2026 i tidsrummet ca. 8:30 – 15:00.

Mellem første og anden samtalerunde gennemfører kandidater til anden samtalerunde to analyser, henholdsvis en intelligens- og færdighedsanalyse og en personanalyse. I tilknytning til analyserne

deltager kandidaterne i en personlig samtale med rekrutteringskonsulentten. Der vil derudover blive fremsendt én eller flere cases forud for anden samtalerunde, hvor kandidaterne i anden samtalerunde præsenterer deres synspunkter på og løsning af casematerialets problemstillinger. Anden samtalerunde forventes gennemført den 18. marts 2026 i tidsrummet 9 - 15. Stillingen er på 37 timer og er en fast stilling.

Ansøgningsfrist: den 27. februar 2026.

Vi tilbyder løn og ansættelsesvilkår ifølge gældende overenskomst efter principper om lokal løndannelse og efter aftale med den forhandlingsberettigede organisation. Lønniveau for denne stilling ligger på 56.000-69.000 kr. pr. måned afhængig af kvalifikationer og erfaring. Pension i henhold til gældende overenskomst.

Vi indhenter straffeattest.

Ballerup Kommune har indført røgfri arbejdstid. [Læs mere her.](#)

Vi ser mangfoldighed som en styrke. Derfor opfordrer vi alle uanset køn, alder, handicap, religion, seksuel orientering eller etnisk baggrund til at søge job hos os.

Send din ansøgning online. Klik på "Ansøg" nedenfor og vedhæft din ansøgning, CV og uddannelsesbevis.

Vi glæder os til at møde dig.