

Systemansvarlig for Microsoft 365

Vil du være med til at forme Ballerup Kommunes digitale arbejdsplads?

Som systemansvarlig for Microsoft 365 får du en nøglerolle i at udvikle organisationens digitale muligheder, inspirere et stærkt superbrugernetværk og sikre, at nye løsninger skaber værdi i hverdagen.

Dine vigtigste opgaver

Som systemansvarlig for Microsoft 365 understøtter du organisationen med en god og værdiskabende anvendelse af platformens mange muligheder. Det sker gennem et tæt samarbejde med superbrugere, som spiller en central rolle i at forankre nye arbejdsgange og understøtte kollegernes brug af platformen i hverdagen. Du bidrager samtidig til kompetenceudvikling gennem undervisning og formidling af best practice i brugen af M365-apps, såsom Teams, OneDrive, Outlook, m.m.

Du har ansvar for projekter med fokus på implementering og ibrugtagning af M365-apps, så digitale muligheder omsættes til konkrete forbedringer for medarbejdere og borgere. Derudover håndterer du licensadministration og brugersager på second level-niveau. Opgaverne løses på tværs af de øvrige teams i Digitalisering, særligt inden for AI, IT-sikkerhed og GDPR, så udviklingen sker på et sikkert og compliant grundlag.

Den tekniske drift af Microsoft 365 varetages af IT-Forsyningen, som er et tværkommunalt §60-selskab, der leverer IT-drift til kommunerne Allerød, Ballerup, Egedal, Fredensborg, Furesø og Hørsholm. En vigtig del af rollen er derfor et tæt samarbejde med IT-Forsyningen og de øvrige ejerkommuner om drift, governance og den fortsatte udvikling af platformen. På den måde er du bindeled mellem forretning, brugere og teknik.

Dine kompetencer

Vi lægger vægt på, at du har:

- 3-5 års erfaring med at bringe M365-plattformen i spil i forhold til organisationsbehov i en større offentlige organisation eller tilsvarende
- Lyst til at være nysgerrig på nuværende processer og evner at gennemføre forandringer i måden vi arbejder på
- Forståelse for IT-infrastruktur og kan oversætte tekniske indstillinger til praktiske anvendelsesmuligheder for brugerne
- Erfaring med styring og rammesætning for M365 platformen
- Gennemførelse af projekter og indsatser
- Stærke formidlingsevner på dansk i både skrift og tale og erfaring med vidensdeling og kommunikation i større organisationer
- Fokus på at skabe og udbygge gode samarbejdsrelationer med kolleger og samarbejdspartnere

Det får du hos os

Vi tilbyder:

- En alsidig hverdag med stor variation i opgaverne og gode muligheder for at sætte dit eget præg på udviklingen af Ballerup Kommunes digitale arbejdsplads
- Et kollegialt og familievenligt arbejdsmiljø med fleksibilitet, faglig sparring og fokus på trivsel med mulighed for hjemmearbejde
- Gode muligheder for faglig udvikling og kompetenceopbygning
- En arbejdsplads med engagerede kolleger, der brænder for at skabe de bedste løsninger
- Afholdelse af flekstid, som er optjent ved merarbejde i spidsbelastningsperioder
- En god kantine, omklædningsfaciliteter og adgang til træningslokale, svømmehal og banecykling.

Dit arbejdssted er på rådhuset i Ballerup tæt på offentlig transport, gode cykelstier og gratis parkering, under 30 minutter fra København H.

Hvem er vi

Du bliver en del af teamet Digital Drift- og IT-arkitektur, som varetager rolle- og rettighedsstyring (IDM), systemansvar for tværgående systemer, IT-arkitektur og teknisk implementering. Derudover varetager teamet opgaven som Service Delivery Manager (SDM) for IT-Forsyningen.

Teamet hører til afsnittet Digitalisering, som består af 34 medarbejdere, der dækker kompetencer fra organisations- og procesudvikling over jura til IT-udvikling og data. Vi har et åbent og imødekommende samarbejde, hvor vi involverer og hjælper hinanden i løsningen af de tværgående opgaver.

Digitalisering er en del af Center for Politik og Organisation, som består af følgende afsnit: Digitalisering, HR og Organisationsudvikling, Politisk Sekretariat og Stadsarkivet. Centeret har ca. 100 medarbejdere.

Vil du vide mere

Du kan få mere at vide om stillingen ved at kontakte teamkoordinator Michael Walbum på telefon 2069 1315 eller afsnitsleder Eske Kock Pedersen på telefon 2992 6366.

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

Ansættelsesproces og løn

Ansættelsesdatoen er den 1. februar 2027.

Vi forventer at holde 1. samtaler den 2. december 2026 og 2. samtaler den 8. december 2026. I 2. samtale indgår relevant case fra hverdagen.

Stillingen er som udgangspunkt på 37 timer og er en faststilling.

Ansøgningsfrist: den 29. november 2026.

Vi tilbyder løn- og ansættelsesvilkår efter overenskomst for akademikere i kommunerne eller overenskomst for administrativt personale i kommunerne.

Ansættelse sker efter principperne om lokal løndannelse og efter aftale med den forhandlingsberettigede organisation.

Lønintervallet for stillingen som akademiker er 41.154 kr. – 59.175 kr. pr. måned ved fuldtidsansættelse (37 timer ugentligt), og som administrativ er 41.154 kr. – 55.667 kr. pr. måned ved fuldtidsansættelse (37 timer ugentligt).

Den endelige løn fastsættes efter forhandling mellem arbejdsgiver og den faglige organisation, der har forhandlingsretten på det relevante overenskomstområde. Lønnen afhænger blandt andet af din uddannelse, dokumenterede anciennitet og kvalifikationer.

Vi indhenter privat straffeattest.

Ballerup Kommune har 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.