

Systemansvarlig til selvbetjeningsløsninger med fokus på OS2forms

Frist:
07-08-2025

Tiltrædelse:
01-10-2025

Ugentligt timetal:
37

Stillingskategori:
Administration & Sagsbehandling

Stillingstype:
Tidsbegrænset

Kontaktperson:
Michael Walbum

Telefonnummer:
2069 1315

Lokation:
Hold-An Vej, 7, 2750, Ballerup

Med evne til at få selvbetjeningsløsninger udbredt og forankret i hele kommunen

Vil du være med til at gøre det endnu nemmere for borgere og virksomheder at kommunikere via selvbetjeningsløsninger i Ballerup Kommune?

Du bliver en del af Digitaliseringsafsnittet og får rollen som kommunens systemansvarlige på selvbetjeningsløsningen OS2forms. Du kommer til at arbejde tæt sammen med relevante nøglepersoner i organisationen - og tage aktiv del i det strategiske arbejde på tværs af kommunen indenfor dette område.

Det bliver din opgave at identificere, hvor der er basis for automatisering og skabe det gode dataflow til at understøtte kommunens dialog med borgere og virksomheder.

Stillingen er en to-årig projektansættelse med god mulighed for forlængelse.

Dine vigtigste opgaver

- Som systemansvarlig for OS2forms vil du stå for at sikre implementeringen og den videre udvikling af gode selvbetjeningsløsninger – men du står ikke alene.
- Du bliver omdrejningspunkt for det løbende arbejde og skal koordinere på tværs af organisationen.
- Du får ansvar for at holde fast i retning og fremdrift, i tæt dialog med dine kolleger i Digitalisering og repræsentanter fra kommunens fagcentre.
- Du vil ligeledes indgå i OS2forms samarbejdet på tværs af landets kommuner omkring udvikling af platformen.

Du vil blandt andet skulle:

- Analysere arbejdsgange og komme med gode bud på, hvordan selvbetjeningsformularer og workflows kan understøtte kommunens arbejdsgange.
- Sørge for den gode og tillidsskabende dialog med organisationen, hvor du byder ind med alle de muligheder som selvbetjeningsformularer kan give.
- Du skal "sælge" løsningen i organisationen. Digitaliseringsafsnittet spår et stort potentiale for selvbetjeningsformularer i organisationen.
- Oprettelse og ajourføre formularer og flows i OS2forms.
- Oprettelse af flow i Maestro.
- Oprettelse af scripts og variabler i OS2forms og flow-motoren.
- Dokumentere løsningen.
- Medvirke til den strategiske udvikling af produktet.

Dine kompetencer

- Du har ikke nødvendigvis en lang baggrund inden for området - men du har flair for at arbejde med digitale løsninger og selvbetjeningsystemer - enten OS2forms eller et af de tilsvarende produkter på markedet.
- Du evner at skabe struktur og fremdrift i opgaverne, hvor samarbejde og kommunikation er afgørende.

Vi forestiller os, at du:

- Har gode samarbejdsevner og kan kommunikere klart og forståeligt til forskellige målgrupper.
- Har en relevant uddannelse.
- God teknisk forståelse for sammenhængen f.eks. mellem Nem-login, DAWA, SSO og Serviceplatformen (CVR, CPR, Digital post m.m.)
- Har erfaring med styring og gennemførelse af mindre projektstyringsopgaver.

Det får du hos os

Hos Ballerup Kommune bliver du en del af et fagligt stærkt og dedikeret miljø. Vi tilbyder:

- Et tæt samarbejde med nøglepersoner indenfor forskellige fagområder - med en organisation i udvikling.
- 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 for organisationen.
- Kantinen er god, her er omklædningsfaciliteter, adgang til gratis veludstyret træningsrum, 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.

Arbejdstiden er som udgangspunkt 37 timer om ugen. Dog kan der i spidsbelastningsperioder optjenes merarbejde, der kan afholdes som flex-tid.

Hvem er vi

Drift- og arkitekturteamet hører til afsnittet Digitalisering, der fungerer som enhed for struktur-, proces- og organisationsudvikling med digitale redskaber. Vi har ansvaret for understøttelse af kommunens digitale udvikling, udvikling af den digitale infrastruktur og derved også digitale selvbetjeningsløsninger. Dette arbejde sker i tæt samarbejde med organisationens øvrige centre og sekretariater.

Digitalisering består af 33 medarbejdere, der dækker kompetencer fra organisations- og procesudvikling over jura til IT-udvikling. 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, der består af afsnittene: 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 afsnitsleder Eske Kock Pedersen på telefon 2992 6366 eller IT-arkitekt Michael Walbum på telefon 2069 1315.

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

Ansættelsesproces og løn

Ansættelsesdatoen er den 1. oktober 2025 eller hurtigst muligt.

Vi forventer at holde 1. samtaler den 11. august 2025 og 2. samtaler den 27. august 2025. Der vil være en case som forberedelse til drøftelserne, hvis du går videre til 2. samtale.

Stillingen er som udgangspunkt på 37 timer og er en tidsbegrænset stilling

Ansøgningsfrist: den 7. august 2025.

Vi tilbyder løn og ansættelsesvilkår ifølge gældende overenskomst efter principper om lokal løndannelse og efter aftale med den forhandlingsberettigede organisation.

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.