

Bliv vores nye vækstkonsulent – og vær med til at skabe udvikling på Mors

Frist:
04-02-2026

Kontaktperson:
Mette Poulsen

Telefon:
51902195

Arbejdstid:
Fuldtid

Stillingskategori:
Administration og Sagsbehandling

Vil du være med til at sætte retningen for udviklingen på Mors?

Drømmer du om at skabe gode rammer, der gør vores ø endnu mere attraktiv som et sted at bo, arbejde, gæste og drive virksomhed?

Så er du måske den kollega, vi søger til denne stilling.

Dine opgaver

Som vækstkonsulent er du med til at drive udviklingen af Mors og skabe nye muligheder for vækst.

Dine opgaver spænder bredt og kan bl.a. omfatte:

- Udvikling af velkomstinitiativer som breve, møder og velkomstpakker
- Drive projekter der tiltrækker nye borgere og virksomheder
- Medskaber af indhold til Instagram og LinkedIn, hvor vi deler de gode historier om Mors
- Bidrage til tværfaglige og tværsektorielle udviklingsprojekter, som skaber værdi for samfundet på Mors
- Opgaver og ansvar i forbindelse med afvikling af valg

I vores afdeling er der stor variation i opgaverne, og tempoet kan være højt, da nye opgaver ofte opstår med kort varsel.

Vi er også hjemsted for sekretariatet, hvilket betyder, at der også vil komme ad hoc-opgaver, som vi løser i fællesskab.

Hos os er samarbejde og fleksibilitet nøgleord – vi hjælper hinanden og sikrer, at opgaverne kommer i mål.

Din profil

Stillingen passer til dig, hvis du:

- er struktureret, god til at skabe overblik og sikre fremdrift – også når opgaverne er mange og forskellige
- er en dygtig kommunikator og formår at formidle komplekse budskaber klart og præcist – både skriftligt og mundtligt
- trives med variation og har mod på at kaste dig ud i nye opgaver
- ser muligheder frem for begrænsninger og kan arbejde selvstændigt
- er udadvendt og god til at skabe relationer

Opgaverne er mangeartede, det kan din vej til jobbet også være – både i forhold til hvilke af ovenstående kompetencer, der er stærkest hos dig, din erfaring og uddannelse.

Om os

Du bliver en del af Sekretariat, Strategi og Vækst i Morsø Kommune, hvor vi bl.a. arbejder for at styrke Mors som et attraktivt sted at bo, arbejde, gæste og drive virksomhed.

Vi er en central stab, der samarbejder med alle direktørområderne og det politiske niveau. Vi løser forskellige typer af opgaver inden for erhverv, bosætning, kommunikation, tværgående strategisk udvikling, jura, grundsalg og sekretariatsbetjening.

Vores motto i Morsø Kommune er:

Sammen er vi bedst, og det rammer meget godt den måde, vi tænker og arbejder på.

Ansøgningsproces og kontakt

Hvis stillingen er noget for dig, ønsker vi, at du sender følgende til os:

En kort motivation for hvorfor det netop er dig, vi skal tage til samtale, og hvorfor du mener, at du vil kunne varetage stillingen samt dit cv.

Ansøgningsfristen er den 4. februar kl. 22:00.

Vi forventer at afholde samtaler den 17. og 18. februar.

Hvis du vil vide mere om stillingen og opgaverne, er du velkommen til at kontakte leder af Sekretariat, Strategi og Vækst Mette Poulsen på 5190 2195 eller mpou@morsoe.dk.

Løn og ansættelsesvilkår

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling med overenskomstmæssig løn efter anciennitet og kvalifikationer.

Der henvises i øvrigt til Morsø Kommunes hjemmeside www.mors.dk hvor yderligere materialer og informationer vil kunne findes.

Dit arbejdssted bliver Morsø Kommune, Jernbanevej 7, 7900 Nykøbing Mors.

