

Programleder, Danske Erhvervsskoler og -Gymnasier

Programleder

Vil du stå i spidsen for et af de mest ambitiøse udviklingsprojekter på erhvervsuddannelsesområdet?

Hos Danske Erhvervsskoler og -Gymnasier (DEG) søger vi en programleder, der kan lede projektet *Sammen om kvalitet i erhvervsuddannelserne* – et nationalt kvalitetsprojekt med en klar ambition om at styrke kvaliteten i erhvervsuddannelserne til gavn for elever, lærlinge, virksomheder og samfund.

Projektet samler erhvervsskoler, arbejdsmarkedets parter og centrale aktører om udviklingen af en fælles national kvalitetsmodel for erhvervsuddannelserne. Det er et projekt med stor strategisk betydning, høj kompleksitet og et betydeligt samfundsmæssigt potentiale.

Som programleder bliver du den centrale drivkraft, der sikrer retning, fremdrift og sammenhæng i projektet. Du får ansvar for både den strategiske udvikling og den daglige ledelse af projektet og skal skabe ejerskab og stærke relationer på tværs af en bred kreds af interessenter.

Om projektet

Sammen om kvalitet i erhvervsuddannelserne skal udvikle, afprøve og implementere en fælles national kvalitetsmodel for erhvervsuddannelserne.

Projektet skal bidrage til et fælles sprog om kvalitet, styrke skolernes, de faglige udvalgs og virksomhedernes strategiske arbejde med kvalitetsudvikling samt udvikle viden, metoder og redskaber, som kan anvendes bredt på tværs af erhvervsuddannelserne. Projektet gennemføres i tæt samarbejde med EI- og VVS-branchens Uddannelsessekretariat (EVU) og Metalindustriens Uddannelsesudvalg (MI), som er medansøgere, og realiseres med en generøs bevilling fra Novo Nordisk Fonden.

Projektet løber over seks år. Stillingen er en projektansættelse, og ansættelsen ophører som udgangspunkt ved projektets afslutning.

Om stillingen

Som programleder får du det overordnede ansvar for projektets samlede ledelse. Du skal sikre, at projektets aktiviteter, beslutninger, økonomi, leverancer og risici håndteres professionelt gennem hele projektperioden.

Du bliver bindeled mellem projektets mange organisatoriske enheder og får en central rolle i samspillet mellem projektorganisationen, projektets forretningsudvalg, samarbejdspartnerne og DEG's sekretariat.

En væsentlig opgave bliver at sikre, at projektet både udvikler sig som et stærkt selvstændigt program med egne mål og samtidig understøtter DEG's strategi, politiske arbejde og medlemsbetjening.

Du får den daglige og faglige ledelse af projektsekretariatet, som ud over dig kommer til at bestå af tre øvrige medarbejdere, som du skal være med til at ansætte. Personaleledelsen er forankret i DEG's sekretariat, mens du har ansvar for at skabe retning, prioritering og faglig sammenhæng i projektets arbejde.

Dine hovedopgaver

Du får bl.a. ansvaret for at:

- lede projektets samlede drift, fremdrift, milepæle og leverancer
- sikre den strategiske retning og sammenhæng gennem hele projektperioden
- koordinere projektets tre udviklingsspor på tværs af aktiviteter, aktører og beslutningsniveauer

- varetage den daglige og faglige ledelse af projektsekretariatet
- sikre løbende koordinering og kommunikation med projektets samarbejdspartnere, forretningsudvalg, ledelse og bevillingsgiver
- understøtte samspillet mellem projektet og DEG's øvrige strategi, aktiviteter og medlemsarbejde
- sikre professionel risikostyring og rettidig håndtering af udfordringer
- kvalitetssikre projektets leverancer, beslutningsgrundlag og afrapportering
- bidrage til økonomiopfølgning og ressourceprioritering i samarbejde med relevante interne funktioner
- udvikle og fastholde en stærk governance med klare processer for beslutninger, opfølgning og rapportering
- bidrage til en tydelig formidling af projektets formål, fremdrift og resultater – både internt og eksternt.

Vi forestiller os, at du

Har solid erfaring med at lede større og komplekse projekter eller programmer – f.eks. transformations-, implementerings- eller udviklingsprogrammer – hvor mange interessenter, komplekse beslutningsprocesser og høje forventninger skal gå op i en højere enhed.

Du motiveres af at skabe retning og fremdrift i komplekse samarbejder og trives i krydsfeltet mellem strategi, ledelse og drift.

Det er en fordel, hvis du har kendskab til erhvervsuddannelserne og deres særlige samspil mellem skoler, virksomheder og arbejdsmarkedets parter, men det er ikke et krav. Det vigtigste er, at du hurtigt kan sætte dig ind i området og skabe tillid blandt projektets mange samarbejdspartnere.

Vi forestiller os desuden, at du kan have erfaring fra f.eks. en politisk styret organisation, et større konsulenthus, en medlems- eller interesseorganisation, en fond, en offentlig institution, en uddannelsesorganisation eller et større partnerskab.

Vi lægger særligt vægt på, at du:

- skaber overblik og fremdrift i komplekse projekter
- kan omsætte strategiske mål til konkret handling
- udøver stærk faglig ledelse og skaber retning for medarbejdere
- er dygtig til interessenthåndtering og skaber ejerskab på tværs af organisationer
- opbygger tillidsfulde relationer gennem tydelighed, ordentlighed og høj faglighed.

Vi tilbyder

Hos os får du en central rolle i et af de største udviklingsprojekter på erhvervsuddannelsesområdet til dato.

Du bliver en del af Danske Erhvervsskoler og -Gymnasier, hvor vi arbejder tæt sammen med skoler, arbejdsmarkedets parter og de politiske beslutningstagere om at udvikle fremtidens erhvervsuddannelser.

Vi tilbyder en langsigtet programlederrolle med stor faglig, strategisk og samfundsmæssig betydning, gode muligheder for personlig og faglig udvikling samt et stærkt fagligt miljø, hvor samarbejde, kvalitet og engagement er centrale værdier.

Her får du mulighed for at sætte et varigt aftryk på en dagsorden, der har betydning for tusindvis af elever, lærlinge, virksomheder og erhvervsuddannelser i hele Danmark.

Arbejdstid og -sted

Start den 1. februar 2027. Stillingen er på 37 timer og dit arbejdssted er Ny Vestergade 17, 2. sal, 1471 København K. Projektet løber over seks år. Stillingen er en projektansættelse, og ansættelsen ophører som udgangspunkt ved projektets afslutning.

Du bliver en del af et dedikeret sekretariat med engagerede og fagligt stærke kolleger, som brænder for uddannelsespolitik og for at sikre gode rammer for erhvervsskolernes elever og kursister. Vi har et stærkt socialt sammenhold og desuden massageordning,

kantine, frugtordning og god kaffe.

Ansøgning

Send os en motiveret ansøgning og dit CV og gerne et eller to eksempler på produkter, du har lavet senest **onsdag den 25. november 2026**, vi ansøgningsknappen. 1. runde samtaler afholdes den 2. december, og 2. runde samtaler den 16. december. Mellem de to samtalerunder vil der være et testforløb ved Genitor.

Vil du vide mere?

Hvis du vil høre mere om stillingen, kan du kontakte Martin Isenbecker fra Genitor på tlf: 25 65 92 31.

Du kan læse mere om DEG på vores hjemmeside www.deg.dk.

Om DEG

DEG er en interesseorganisation, hvis hovedfokus er at sikre bedst mulige rammer for, at erhvervsskoler over hele landet kan levere kvalitetsuddannelser. DEG varetager interesserne for 72 medlemsskoler, der udbyder eud, eux, hhx, htx, stx og VEU. Sekretariatets 17 konsulenter arbejder i fire teams: kommunikation og presse, rådgivning og politikudvikling, analyse og administration.

I DEG ønsker vi at fremme ligestilling og mangfoldighed. Vi opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge stillingen. Løn forhandles efter kvalifikationer.