

Digitaliseringskonsulent til dagtilbuds- og skoleområdet

Bliv en del af et stærkt fagligt miljø med plads til udvikling

Vores dygtige kollega har fået nyt job i Forsvaret – derfor søger vi en digitaliseringskonsulent til sekretariatet for Dagtilbud og Skole i Egedal Kommune. Vi leder efter en kollega med solid viden om IT og digitalisering, som har erfaring med proces- og projektledelse og trives med at arbejde på tværs af organisationen.

Som digitaliseringskonsulent bliver du bindeled mellem skoler, dagtilbud og forvaltningen. Du samarbejder tæt med skoleledere, lærere og IT-teknikere om at udvikle og styrke den digitale indsats i skolerne.

Du bliver en del af et fagligt stærkt team, hvor kvalitet og samarbejde går hånd i hånd. Her er plads til både fordybelse og tværgående opgaveløsning, og du får en hverdag med varierede opgaver. Stillingen er forankret i Dagtilbud og Skole, men du bliver også en aktiv del af det IT-faglige miljø og samarbejder med digitaliseringsafdelingen, IT-koordinatorer, teknikere på kommunens 10 skoleafdelinger samt IT-forsyningen. Du får en tæt samarbejdspartner, som understøtter digitalisering i dagtilbuddene.

Du får succes i rollen, når du formår at opbygge og vedligeholde stærke relationer – både internt på rådhuset, i dagtilbud og skoler samt eksternt med leverandører og andre kommuner.

Dine opgaver vil bl.a. være:

- Understøtte skolernes og dagtilbuddenes udviklingsarbejde inden for digitalisering
- Projektstyre indkøb og løbende drift af hardware, software og digitale læremidler
- Være i dialog med leverandører, skoler og dagtilbud om aftaler, serviceniveauer og kontrakter – i tæt samarbejde med kommunens afdelinger for jura og digitalisering
- Være tovholder for arbejdsgrupper og netværk om digital udvikling i samarbejde med sekretariatets øvrige konsulenter

Vi forestiller os, at du:

Vi ved godt, at ingen kan alt! Overordnet leder vi efter dig, der har viden om og erfaring med IT og digitalisering i skole- og dagtilbudsområdet. Derudover at du også:

- Har teknisk indsigt i digitale læremidler og platforme som AULA, Tabulex, KMD Institution og Google Workspace
- Er nysgerrig på nye digitale muligheder, der kan styrke læring og udvikle praksis
- Kan identificere og effektivisere arbejdsgange via digitalisering og udarbejde flow- og procesplaner
- Kender til lovgivning og rammer for databehandling i dagtilbud og skole
- Har teknisk forståelse for hardware som bl.a. Chromebooks, Smartboards og netværkssikkerhed
- Kan arbejde med Microsofts Power Platform
- Har erfaring med projekt- og procesledelse og stærke samarbejdsevner

Flere ord om os:

I Egedal Kommune er vi ambitiøse på børnenes vegne og arbejder målrettet for at skabe de bedste rammer for børn og unge. Vores motto *"Det handler om børn"* guider os i alt, hvad vi gør.

Sekretariatet for Dagtilbud og Skole, består af 20 medarbejdere med ansvar for bl.a.

borgerhenvendelser, pladsanvisning, tilskud, politisk betjening og projektledelse. Vi har et tillidsfuldt og imødekommende arbejdsmiljø, hvor vi griner sammen og ser sparring som en naturlig del af hverdagen. Du vil opleve tæt samarbejde og faglig sparring med kollegaer, dagtilbudschef, skolechef og sekretariatsleder.

Vi holder til i lyse lokaler på rådhuset – kun ét minut fra Egedal Station med tog til og fra København ca. hvert 10. minut. Vi har røgfri arbejdstid og tilbyder fleksibel arbejdstid samt mulighed for hjemmearbejde, når det passer med opgaverne.

Vi glæder os til at byde dig velkommen!

Mød os før du søger

Vi inviterer alle interesserede, som vil høre mere om stillingen og om os til et Teams-møde. Vi holder mødet den fredag den 24. oktober kl. 10.15-11.00. Her vil deltagere fra ansættelsesudvalget være med til at fortælle om stilling, Egedal Kommune og svare på spørgsmål. [Klik på linket her, hvis du vil deltage i mødet.](#) Du kan også sende en mail til dagtilbudskole@egekom.dk så får du et linket tilsendt. Du er også velkommen til at kontakte leder af sekretariatet Mette Waldhausen på telefon 2037 6948 hvis du vil vide mere.

Vores forventede ansættelsesproces:

Der er ansøgningsfrist søndag den 2. november 2025 kl. 23:59. Vi forventer at holde første ansættelsessamtale tirsdag den 11. november 2025, og anden samtale mandag den 24. november

2025.

Løn og ansættelsesvilkår

I henhold til overenskomst mellem KL og den relevante faglige organisation.