



HUMAN CAPITAL GROUP
AHLMANN'S ALLÉ 2, 1. TH.
DK-2900 HELLERUP
TELEPHONE +45 7024 1200

BANK: NORDEA
2191 6280 517 494
CVR: 36484578
WWW.HCG.DK

VIRKSOMHEDS-, STILLINGS- & KANDIDATPROFILER

DANSK PSYKOLOG FORENING

Stabschef

København Ø

April 2021

MEMBER OF IIC PARTNERS

IIC Partners is one of the world's largest executive search organizations with more than 50 offices in all parts of the world, providing global reach, local savvy and industry expertise.

VIRKSOMHEDSPROFIL

Dansk Psykolog Forening

Dansk Psykolog Forening (DP) er en faglig organisation for psykologer i Danmark. Foreningen er stiftet af 37 psykologer i 1947, og medlemmerne er psykologer og psykologistuderende ved Københavns, Århus, Aalborg og Syddansk Universitet. Foreningens godt 11.000 medlemmer arbejder i det private, liberale og offentlige Danmark. De er offentligt og privat ansatte, ledere samt selvstændige med organisationspsykologiske virksomheder og privatpraksisklinikker.

Psykologernes arbejdsområder spænder bredt, og medlemmerne arbejder bl.a. med person- og virksomhedsudvikling, behandling, udredning, diagnostik, trivsel, psykoterapi, ledelse, projektledelse, kommunikation og markedsføring – i alle brancher og virksomhedstyper. Dansk Psykolog Forening indgår i et åbent og nært samarbejde med andre fagforeninger, herunder især medlemmer af Akademikerne. DP arbejder sammen med de øvrige psykologforeninger i nordisk, europæisk og international sammenhæng.

Det er Dansk Psykolog Forenings vision at sikre psykologers vilkår og kompetencer samt arbejde for menneskers psykiske velfærd og trivsel.

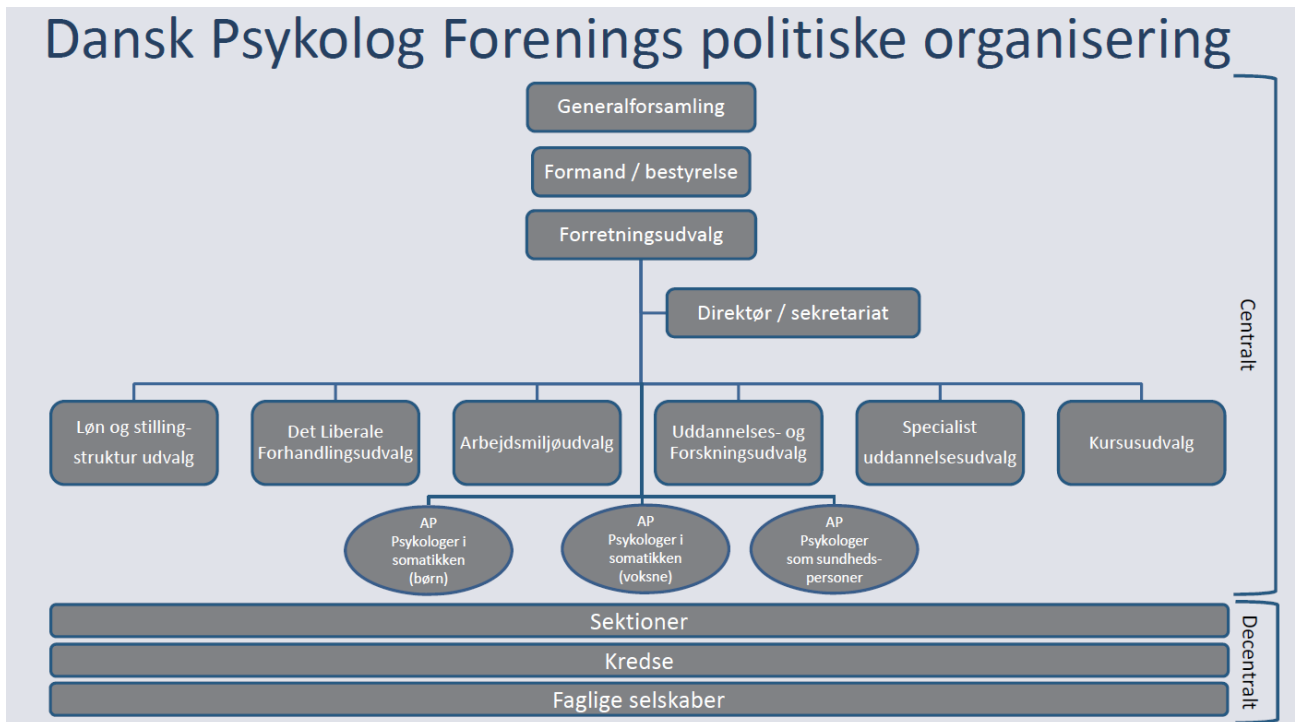
Der er i alt 55 ansatte i foreningen.

Foreningen er i øvrigt organiseret i 16 kredse, 8 sektioner, 33 faglige selskaber og netværk, i daglig tale ”De decentrale enheder”. DP er generelt kendetegnet ved at have et stort engagement blandt medlemmerne ligesom der foregår et stort frivilligt arbejde i de decentrale enheder.

Politisk og administrativ organisering

Foreningens øverste myndighed er Generalforsamlingen, hvortil alle medlemmer har adgang og stemmeret. Foreningen administreres af et sekretariat, som ledes af en direktør. Direktøren refererer til bestyrelsen og i det daglige til formanden.

Mellem generalforsamlinger er det bestyrelsen, der har ansvaret for at forvalte foreningens interesser bedst muligt og i overensstemmelse med foreningens vedtægter samt det arbejdsprogram og budget, som generalforsamlingen har vedtaget for generalforsamlingsperioden. Mellem bestyrelsesmøder ligger det politiske og strategiske ansvar hos formanden, og ansvaret for fremdrift i udmøntning af bestyrelsens beslutninger ligger hos direktøren. Formand og direktør udgør på den måde en fælles daglig ledelse af foreningen, men med forskellige opgaver og ansvar.

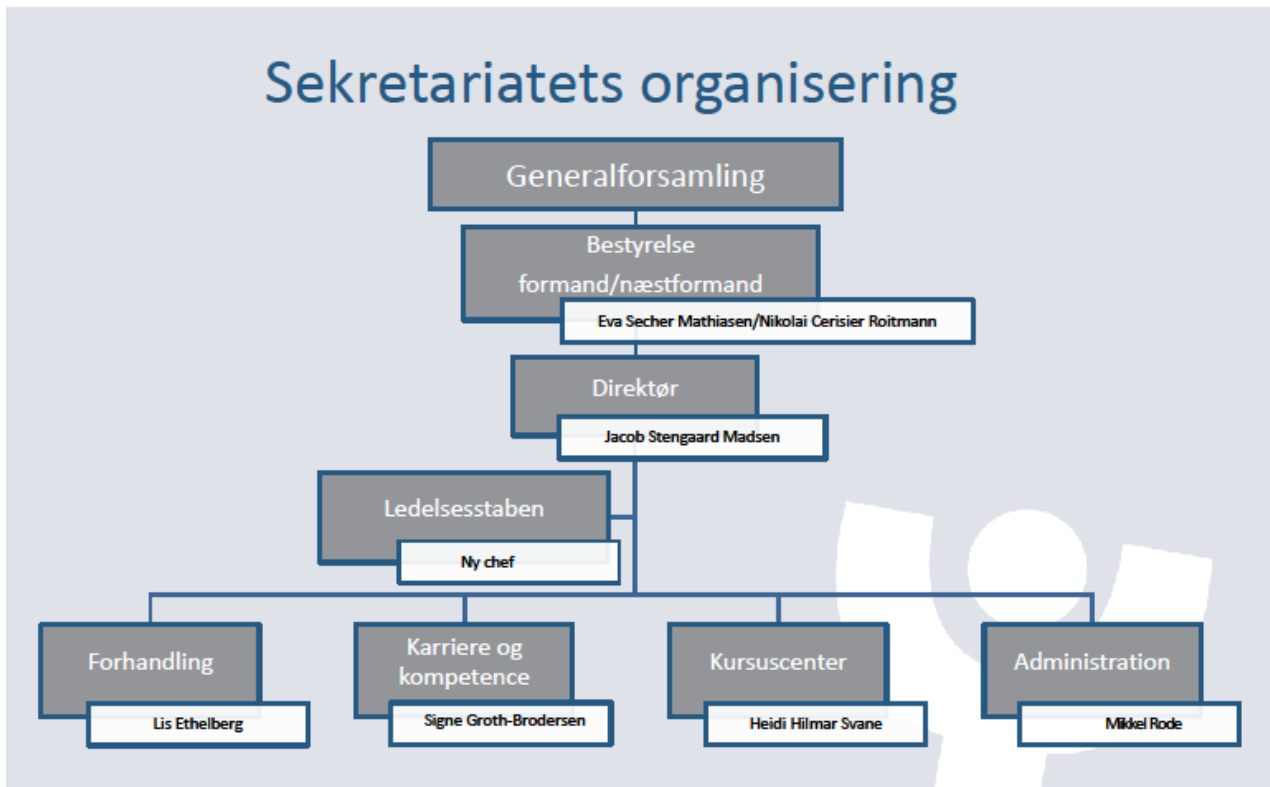


Figur 1: Politisk organisationsdiagram, Dansk Psykolog Forening. Januar 2020

Formanden er daglig politisk og strategisk leder af foreningen og tegner foreningen udadtil. Formanden er fuldtids frikøbt til at varetage formandsopgaven og har det overordnede ansvar for den politiske og strategiske ledelse af foreningen mellem generalforsamlingerne.

Formanden har et særligt politisk ansvar for at sikre,

- at foreningens daglige arbejde understøtter realiseringen af vision, mission og arbejdsprogram, samt at der løbende prioriteres og justeres under hensyntagen til udvikling i faget, medlemsskaren og samfundet
- at der kontinuerligt tages højde for ændrede forudsætninger for, at foreningen kan realisere sine mål
- at der sker en løbende opfølgning, og at der eventuelt foretages justeringer og nye prioriteringer, hvis forudsætningerne for planlagte mål ændrer sig
- at bestyrelsen kan varetage den politiske ledelsesopgave, herunder at bestyrelsens medlemmer kender deres opgave og ansvar samt rolle som udvalgsformand
- at et aktivt medlemsdemokrati understøttes, blandt andet ved at inddrage medlemmer som sparringspartnere i udvikling af politik, såvel som i forhold til faglige spørgsmål
- at adgang til indflydelse er tilgængelig, og at beslutningsveje er gennemsigtige for medlemmerne.



Figur 2: Sekretariatets Organisering, Dansk Psykolog Forening, april 2021

Den administrative ledelse er direktøren og afdelingscheferne for grupperne (afdelingerne) i sekretariatet.

Sekretariatet varetager den daglige drift af foreningen, og sekretariatets organisation afspejler foreningens virksomhed som både fagforening og faglig forening for psykologer i Danmark.

Den administrative ledelse har ansvaret for at forberede og føre de politiske beslutninger ud i livet samt at servicere medlemmerne. Arbejdet sker inden for de overordnede politiske rammer afstukket af generalforsamling og bestyrelse, som sætter retningen for foreningens samlede virke. Den administrative ledelses væsentligste opgaver i forhold til den politiske ledelse er blandt andet at

- kommunikere de nødvendige oplysninger om foreningens virksomhed, medlemsskaren og det omkringliggende samfund til den politiske ledelse
- udarbejde oplæg til den politiske ledelse, som understøtter, at der træffes beslutninger på et tilstrækkeligt oplyst grundlag
- følge udviklingen i forhold til arbejdsprogrammets strategiske mål og indsatsområder samt holde den politiske ledelse orienteret om aktuelle tendenser og tiltag, som kan få betydning for et indsatsområde
- sikre, at der sker løbende orientering og tilpasning af foreningens ressourcer og sekretariatets organisering, som er i bedst mulig overensstemmelse med de politiske og strategiske beslutninger, jævnt fort principper og retningslinjer for det politisk-administrative samarbejde i foreningen
- følge den løbende udvikling i medlemsskaren, blandt andet via medlemstal og sekretariatets daglige kontakt med medlemmerne og derved orientere bestyrelsen om aktuelle tendenser.

Vision, mission og værdier

Visionen, missionen og værdierne udgør tilsammen den bærende retningsangivelse for foreningens virke og udvikling på længere sigt. Visionen er de langsigtede mål, som DP gerne vil opnå. Missionen beskriver DP's grundlæggende formål, og værdierne er udtryk for den måde, bestyrelsen søger at forvalte sit ansvar som besluttende myndighed mellem generalforsamlinger på.

Vision:

Dansk Psykolog Forening skal sikre psykologernes vilkår og kompetencer samt arbejde for menneskers psykiske velfærd og trivsel.

Mission:

- At varetage medlemmernes interesser af faglig, økonomisk og ophavsretlig art
- At fremme interessen for psykologien, psykologisk forskning, praktisk psykologisk arbejde, uddannelse og efteruddannelse
- At fremme samarbejdet mellem psykologer og andre fag
- At arbejde for at skabe vækst og udvikling gennem psykisk velfærd og trivsel.

Værdier:

Med respekt, dialog og loyalitet arbejder vi målrettet, resultatorienteret og demokratisk.

Strategiske mål

Med udgangspunkt i visionen har Dansk Psykolog Forening vedtaget Arbejdsprogram 2018-2021 med fire strategiske mål:

1. Psykologien skal bruges til gavn for borgere og samfund.

Dansk Psykolog Forening vil arbejde for at påvirke eksterne parter og interessenter til at træffe gode beslutninger med udgangspunkt i psykologernes profession, viden og kompetencer. Det handler om, at vores viden forpligter.

2. Psykologerne skal have et godt arbejdsliv.

Dansk Psykolog Forening vil sikre psykologerne gode løn- og arbejdsvilkår samt bedre forretningsmuligheder på det liberale marked for psykologers ydelser, ligesom vi vil arbejde for gode arbejdsmiljømæssige betingelser for psykologerne. Det handler om, at psykologerne skal trives i arbejdslivet.

3. Forskning og uddannelse skal udvikle psykologernes praksis.

Dansk Psykolog Forening vil skabe gode muligheder for efter- og videreuddannelse, være en relevant partner for medlemmer i etiske spørgsmål og understøtte gode muligheder for en akademisk funderet praksis. Det handler om, at psykologerne kan levere høj kvalitet.

4. Foreningsfællesskabet skal gøre psykologerne stærkere.

Dansk Psykolog Forening skal styrke fællesskabet i foreningen, og det skal være nemt, overskueligt og relevant at bidrage til det fagpolitiske arbejde, ligesom fællesskabet skal stå på en sikker repræsentation af medlemsinteresser. Det handler om, at vi er stærkere sammen.

Dansk Psykolog Forening holder generalforsamling 11.-12. september 2021, og her fremlægges et nyt arbejdsprogram for 2021-2023. Det nye arbejdsprogram er under udarbejdelse, og der vil fortsat være vægt på den dobbelte vision og de fire strategiske mål. Medlemmerne har været aktivt involveret i tilblivelsen af det nye program, og programmet skal være med til at fremtidssikre foreningens værditilbud til flere medlemmer.

Fremtiden

I et arbejdsmarked i forandring med en brydningstid for mange fagforeninger, er det et kendetegn, at Dansk Psykolog Forening står på et stærkt fundament af høj medlemstilfredshed, høj organisationsprocent og et ressourcestærkt sekretariat. Medlemmerne forventes imidlertid i fremtiden at have stigende behov for og forventninger til de ydelser, som foreningen leverer. Dette stiller øgede krav til sekretariatets evne til at gennemføre og effektivisere de udviklings- og implementeringsprocesser, der er afledt af de politiske målsætninger, som bestyrelsen sætter.

På denne baggrund besluttede man i 2019 at ændre organisationsstrukturen i DP og etablere en ny stabsfunktion med direkte reference til direktøren. Den nye organisering har til formål at sikre den ledelsesmæssige betjening af formand, bestyrelse og direktør i forhold til implementering af de beslutninger, der er truffet i bestyrelsen, herunder implementering af foreningens arbejdsprogram.

I det foreløbige udkast til arbejdsprogram er der langt op til markante forandringer i den måde, som foreningen og dens sekretariat skal arbejde på, og her vil stabschefen spille en nøglerolle.

Vi ønsker at arbejde langt mere vidensbaseret og datadrevet, så vores interessevaretagelse har høj troværdighed og vores tilbud til medlemmerne fortsat er relevante. Vi ønsker også at styrke vores evner til at arbejde i alliancer og netværk. Vi ønsker i endnu højere grad at mobilisere vores medlemmer i arbejdet for at fremme foreningens mål, og det betyder blandt andet, at vi ønsker at inddrage medlemmerne aktivt. Endelig ønsker vi at være kendetegnet ved at have mod til at prøve nye ideer og metoder af, og stoppe hurtigt hvis det viser, sig at det ikke virker. Vi ønsker at eksperimentere mere og måle på effekter og indsatser.

Stillingen som stabschef

Ledelsesstabens hovedopgaver er at betjene den administrative og politiske ledelse, herunder at sikre implementering af bestyrelsens beslutninger og kommunikation om fra foreningen.



Chefen for Ledelsesstaben refererer til direktøren og indgår i et tværgående samarbejde med foreningens øvrige linjechefer. Overordnet skal stabschefen yde ledelsesstøtte til formand, bestyrelse og direktør i forhold til implementering af de beslutninger, der er truffet i bestyrelsen, herunder implementering af arbejdsprogram.

Yderligere oplysninger findes på virksomhedens hjemmeside: www.dp.dk

STILLINGSPROFIL

Stillingsbetegnelse:	Stabschef
Reference til:	Direkte reference til direktør Jacob Stengaard Madsen og tæt samarbejde med formand Eva Secher Mathiasen.
Reference fra:	Ledelsesansvaret omfatter 15 medarbejdere.
Lokation:	København Ø.
Ansvarsområder:	<ul style="list-style-type: none">• Ledelse af ledelsesstabens medarbejdere• Direktør- og formandsbetjening samt rådgivning• Datadrevet analyse• Kommunikation
Væsentligste arbejdsopgaver:	<p>Ledelse af ledelsesstabens medarbejdere</p> <ul style="list-style-type: none">• Ledelse og udvikling af en divers gruppe af egne medarbejdere – herunder vurdering af teamets samlede kompetencer og evne til at eksekvere på de aftalte mål.• Sikring af rette kultur, struktur og kompetencer i den interne organisation.• Strukturering af efteruddannelse og kompetenceudvikling af medarbejdere for at understøtte nye tiltag og den fortsatte positive udøvelse og udvikling af foreningens ydelser.• Projektledelse og -styring – herunder sikring af den rette prioritering af ideer og beslutninger, så de omsættes til handling, koncepter og løsninger, der kan implementeres. <p>Direktør- og formandsbetjening samt rådgivning</p> <ul style="list-style-type: none">• Støtte tilrettelæggelse af bestyrelsesmøder – herunder sikring af, at analyser, oplæg og indstillinger til bestyrelsen er af høj kvalitet og har relevans for foreningens drift og udvikling.• Understøtte direktør, formandskabet og bestyrelsen med diverse analyser og beslutningsoplæg.• I øvrigt virke som nærmeste sparringspartner og rådgiver for direktøren.

Datadrevet analyse

- Sikring af, at Ledelsesstaben har et politisk fokus drevet af data og udvikler tværgående politisk og administrativt rekvireret analysegrundlag i dialog med direktøren.
- Analyse, planlægning og eksekvering af nye undersøgelsesmetoder og udviklingsprocesser.
- Sikring af en temabaseret og fokuseret tilgang til analyse, der tager afsæt i eksisterende målsætning og strategi og giver foreningen mulighed for at være proaktiv, dagsordensættende og hurtig kunne reagere i forhold til aktuelle emner i den offentlige debat.
- Kontinuerligt skabe forståelse af medlemmer gennem undersøgelse og analyse og dermed skabe grundlag for den fremadrettede forandring og udvikling af foreningen.

Kommunikation

- Opbygge og styrke udmøntningen af foreningens strategiske kommunikation.
- Optimering af den eksterne kommunikation på baggrund af den vedtagne kommunikationsstrategi – herunder videreudvikling, automatisering og segmentering af medlemskommunikationen.
- Kommunikationsunderstøttende digitalisering, herunder etablering af ny hjemmeside.

Rejseaktivitet:

Begrænset og overvejende i Danmark

KANDIDATPROFIL

Den ideelle kandidat opfylder i al væsentlighed følgende kriterier:

- Uddannelse:** Relevant videregående uddannelse, gerne suppleret med en lederuddannelse.
- Sprog:** Engelsk på forhandlingsniveau.
- Ideel erfaring:**
- Kandidaten forventes at have solid ledelses- og kommunikationserfaring fra en politisk organisation. Erfaringen kan være opbygget som leder i en kompleks politisk organisation, f.eks. inden for medlems- eller borgerområdet eller relevant offentlig forvaltning/styrelse.
 - Kandidaten skal have indgående erfaring med – og lyst til at drive – forandringsledelse.
 - Kandidaten forventes at have erfaring med direktionbetjening, herunder rollen som sparringspartner for en direktør eller en politisk ledelse.
 - Kandidaten kan dokumentere tydelige resultater fra politiske miljøer eller organisationer underlagt regulatoriske og politiske rammer.
 - Erfaring fra lederjobs i en faglig organisation samt indsigt i det fremtidige arbejdsmarked er en fordel, men ikke noget krav.
- Personlige og ledelsesmæssige kompetencer:**
- Styring/ansvar**
- Sørger for, at medarbejdere/kolleger har en klar opfattelse af retning for arbejdets udførelse; tager styringen; organiserer ressourcer og styrer andre mod succesfuld udførelse af opgaverne; driver projekter fremad, så de centrale mål nås; får ting til at ske og følger op på dem.
- Involvering/engagement**
- Tager selv aktiv del i overvejelser, beslutninger og handlinger; giver gerne sine holdninger og meninger til kende; er aktivt opsøgende og stiller selv sine ressourcer til rådighed; er inviterende i sin stil.

Resultat-/målorienteret

- Er vedholdende og fokuserer på resultatet af muligheder og aktiviteter/handlinger; inddrager gevinstmuligheder i overvejelser og beslutninger; evner at fastholde et problem, et synspunkt eller en handlingsplan, indtil det ønskede mål er nået – eller til det er konstateret, at målet ikke længere er rimeligt.

Beslutsomhed

- Er villig til at træffe rettidige og hurtige beslutninger, også når informationerne er begrænsede; tilslutter sig klare handlingsplaner.

Gennemslagskraft

- Giver et godt førstehåndsindtryk; er nærværende; fremtræder med styrke og troværdighed.

Teamorienteret

- Samarbejder og involverer medarbejderne; arbejder godt med andre, med henblik på at opnå gruppens mål; deler information; støtter andre.

Helhedsorienteret

- Tænker helhedsorienteret og ser udfordringer og løsninger på tværs af afdelinger; interesserer sig for ledergruppens dynamik og er optaget af at hjælpe øvrige afdelinger og ledere i at lykkes med den samlede opgave.

Analyse

- Deler problemstillinger op i relevante dele; skelner mellem nøgleområder og irrelevante eller mindre væsentlige områder; er logisk i sin tankegang; træffer fornuftige beslutninger på baggrund af tilgængelig information; kan danne sig et samlet overblik over en situation, og kan også arbejde i dybden af en problemstilling; anvender detaljer til at danne sig et samlet overblik.

Indfølelse

- Viser hensyn, omsorg og respekt for andres følelser; viser interesse for andres meninger; er forstående og tolerant over for forskellige behov og synspunkter.