

# Teamchef til Metroselskabets Direktionssekretariat

**Frist:**  
18-02-2026

**Kontaktperson:**  
Lene Tolstrup Christensen

**Stillingstype:**  
Fuldtid

Brænder du for forretningsudvikling, bestyrelses- og ejerbetjening? Har du lyst til at spille en central rolle i Metroselskabet med fokus på at udvikle stærke relationer på tværs af selskabet og lede et effektivt, serviceorienteret sekretariat med høj travlhed? Så er jobbet som teamchef i enheden Sekretariat & Risiko måske noget for dig.

Som led i at styrke selskabets strategiske kompetencer søger vi en samarbejdsorienteret og analytisk stærk teamchef med solid forretningsforståelse – både for den kommercielle bundlinje og for rammerne ved offentligt ejerskab. Du vil stå i spidsen for et mindre team, der sammen skal løfte Direktionssekretariatet til næste niveau.

## Om jobbet

Som teamchef for Direktionssekretariatet får du ansvar for at:

- drive og facilitere strategiske, tværgående indsatser på selskabsniveau – fx udvikling af Metroselskabets nye forretningsstrategi 2027-2030, implementering af strategien samt styrkelse af selskabets arbejde med governance og compliance, så beslutningsprocesser og styring understøttes bedst muligt
- styrke kvalitetssikringen af fagligt stærke leverancer, så Direktionssekretariatet opleves som en tillidsvækkende, kvalitetsbevidst og serviceorienteret samarbejdspartner for både interne og eksterne relationer
- lede et kompetent team på fem motiverede medarbejdere – med fokus på faglig udvikling, travlhed og effektiv opgaveløsning

Opgaverne har stor bevågenhed og løses i tæt samspil med Metroselskabets direktion og ledelse. Som teamchef bliver du en del af en ledelsesgruppe bestående af tre teamchefer og chefen for Sekretariat & Risiko, som sammen har ansvar for enhedens og de tre teams opgaver og udvikling.

## Skarp analytiker med forretningsmæssig tæft og lyst til at lede

Vi forventer, at du arbejder struktureret og analytisk – og evner at kombinere et stærkt helikopterblik med sans for væsentlige detaljer. Du er en holdspiller, som tager ansvar for at skabe en god samarbejdskultur og motiverer medarbejdere og team til at lykkes sammen, også når der er mange bolde i luften.

Du er udadvendt, kommunikativt stærk og god til at skabe relationer. Samtidig er du vedholdende, logisk tænkende, har naturlig gennemslagskraft og er ikke bange for at træffe beslutninger.

Derudover ser vi gerne, at du har:

- en samfundsvidenskabelig kandidatgrad eller tilsvarende relevant videregående uddannelse
- har væsentlig relevant erfaring med strategisk projektledelse, forretningsstrategi og organisationsudvikling, sekretariatsbetjening og/eller anden form for analytisk drevet styring
- solid erfaring med at navigere i politisk styrede organisationer med både kommercielle mål, offentligt ejerskab og samfundsansvar
- erfaring med at drive komplekse tværfaglige leverancer, beslutningsprocesser og rapportering – gerne til øverste ledelsesniveau og bestyrelser
- stærke samarbejds- og formidlingsevner, både skriftligt og mundtligt, på dansk og engelsk
- erfaring med personaleledelse – eller dokumenteret erfaring med at motivere og lede faglige fællesskaber og samarbejdspartnere mod fælles mål

## Få ledelsesansvar i en ambitiøs enhed tæt på beslutningerne

Du bliver en del af en fagligt stærk og levende enhed i en moderne, international organisation i udvikling. Enheden Sekretariat & Risiko består af 21 dedikerede kollegaer, der arbejder med direktionsbetjening, selskabs- og bestyrelsesbetjening, governance, facility management og risikostyring tæt på Metroselskabets chefer, direktion og bestyrelse – og med en stor kontakthorisont til husets dygtige specialister.

Vi har en uhøjtidelig omgangstone, sætter barren højt fagligt og tilstræber en høj grad af professionalisme og godt samarbejde – og vi lægger vægt på, at vi også har det sjovt, når vi går på arbejde.

Vi tilbyder:

- løn efter kvalifikationer
- attraktive og fleksible ansættelsesvilkår
- et godt arbejdsklima med engagerede kollegaer, der ønsker at gøre en positiv forskel

## Interesseret?

Vil du vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte chef for Sekretariat & Risiko, Lene Tolstrup Christensen, på telefon 72 42 46 80.

Vi behandler ansøgninger og afholder samtaler løbende og afslutter rekrutteringen, når vi har fundet den rette kandidat.

**Ansøgningsfrist:** 18. februar 2026.

*I Metroselskabet ser vi forskellighed som en styrke, der bidrager til selskabets innovative opgaveløsning og fortsatte udvikling. Metroselskabet er en mangfoldig arbejdsplads med mange nationaliteter og faglige profiler repræsenteret, og vi arbejder løbende med at styrke inklusion, tilhørsforhold og sammenhængskraft blandt ansatte i selskabet. Derfor opfordrer vi alle kvalificerede kandidater til at søge stillingen.*