



## HEDESELSKABET

Grøn innovation siden 1866

# Strategisk kommunikatør

**Vi søger en ny kollega til kommunikationsafdelingen i Hedeselskabet med erfaring inden for virksomhedskommunikation i en kompleks organisation.**

Hedeselskabet er en forening med status som erhvervsdrivende fond. Koncernen har en mere end 150 års lang historie. I dag er Hedeselskabet en moderne koncern med helt eller delvist ejerskab af en række virksomheder inden for områderne natur, miljø og energi.

Du vil blive del af et dedikeret team af professionelle kollegaer i Hedeselskabets kommunikationsafdeling, der blandt andet arbejder med opgaver for både Hedeselskabets forening og ledelse.

### Om jobbet

Du vil blandt andet få til opgave at:

- Agere sparringspartner for Hedeselskabets direktion
- Planlægge og facilitere Hedeselskabets årsmøde, repræsentantskabsmøde og valg
- Facilitere kommunikation og dialog med Hedeselskabets interessenter, herunder deltagelse og planlægning af diverse arrangementer med henblik på medlemsrekruttering til Hedeselskabets forening
- Udarbejde og formidle finansiel kommunikation på højt niveau for Hedeselskabet – herunder Hedeselskabets årsrapport
- Facilitere diverse digitale fora for hhv. bestyrelse og koncern – både internt og eksternt

### Professionelle kvalifikationer:

Vi forventer, at du har:

- En relevant uddannelse f.eks. Cand. comm., Cand. merc.(kom.) eller anden relevant baggrund
- Minimum 3 års erfaring og stærke kompetencer inden for strategiforståelse og projektledelse
- Erfaring med projektledelse af høj kompleksitet med mange forskellige interesser og stakeholders
- Erfaring med at skrive tekster til trykte publikationer og onlinemedier
- Forretningsindsigt som muliggør let forståelse af finansiel data, juratekster og kommunikation.
- Erfaring med finansiel kommunikation herunder årsrapporter

### Personlige kvalifikationer

Vi søger en person, der:

- Har stærke samarbejdsevner
- Er empatisk og evner at etablere stærke relationer og netværk, både internt og eksternt.
- Er proaktiv og motiveres af at håndtere uforudsete situationer
- Kan drive og forbedre processer selvstændigt
- Er udadvendt, kreativ og kan tænke ud af boksen

### Kontakt

- Du er velkommen til at kontakte kommunikationsdirektør, Christian Bogh, e-mail: [cbo@hedeselskabet.dk](mailto:cbo@hedeselskabet.dk)
- Ansøgningsfristen er den 31. oktober 2017.
- Ansøgningen skal sendes til [cbo@hedeselskabet.dk](mailto:cbo@hedeselskabet.dk)
- Læs mere på [www.hedeselskabet.dk](http://www.hedeselskabet.dk)

### Fakta

*Arbejdssted:* Klostermarken 12, 8800 Viborg – med mulighed for at arbejde på Aarhus lokation 1-2 dage om ugen  
*Tiltrædelsesdato:* Snarest mulig