

# Centerleder - Center for Børn og Natur

## Visionær og kompetent centerleder til Center for Børn og Natur

Kan du få alle Danmarks børn ud i naturen? Kan du få mange partnere og aktører til at arbejde sammen på tværs og over lang tid mod samme mission? Kan du orchestre et dynamisk økosystem bestående af praksis, uddannelse, politik og forskning? Kan du stå i spidsen for at udvikle og implementere viden, indsatser og policy, der skaber bedre børneliv i en sund og bæredygtig verden?

Center for Børn og Natur søger en visionær og kompetent leder for vores sekretariat.

Centerlederen har i samarbejde med styregruppen ansvar for driftsledelse, personaleledelse, strategisk og faglig ledelse i relation til Center for Børn og Natur.

### Om stillingen

Centerlederen skal sammen med styregruppen opbygge et mindre sekretariat med en fagkonsulent, en kommunikationskonsulent og studentermedarbejdere. Sekretariatet forventes at vokse i takt med udviklingen af centeret, men målsætningen er, at de primære faglige aktiviteter placeres ved partnerne.

Du skal sikre den daglige drift, sætte strategisk retning og understøtte udviklingen af et stærkt nationalt partnerskab på tværs af praksis, uddannelse, forskning, civilsamfund og fonde.

Du får en central rolle i at samle aktører om en fælles mission og omsætte visioner til konkrete indsatser. Opgaverne spænder fra strategiudvikling, koordinering og facilitering af partnerkredsen til kommunikation, videndeling, økonomistyring og fundraising. Du skal desuden være med til at opbygge stærke samarbejder, udvikle fælles aktiviteter og sikre en tydelig organisatorisk ramme med høj kvalitet og transparens

Læs mere i denne stillingsbeskrivelse: [LINK](#)

Centeret består af 15 partnere og placeres i Danmarks Naturfredningsforening i København, hvor centerlederen er ansat hos og refererer til engagementschef Mikkel Havelund.

### Kvalifikationer

Primære kompetencer:

- Har relevant kandidatgrad
- Har erfaring som leder, herunder personaleledelse, betjening af bestyrelse/styregruppe og partnerskaber/netværksorganisationer
- Erfaring med sekretariatsarbejde og med at opbygge en organisation
- Kunne lede en fælles mission, arbejde visionært
- Er en dygtig kommunikator i tale og på skrift
- Har erfaring med tværgående indsatser inden for praksis, uddannelse, civilsamfund og forskning
- Erfaring med styre porteføljer af projekter og kunne skabe overblik og fremdrift
- Kunne arbejde struktureret med forretningssans, der sikrer robust økonomisk drift af centeret.

Øvrige kompetencer:

- God til at skabe netværk
- Fornemmelse for arenaer og centrale aktører inden for forskning, uddannelse, civilsamfund og fonde inden for børn og natur
- Brænder for at få aktører og individer til at arbejde sammen på tværs af sektorer og ikke mindst for sagen med at få børn tættere på naturen
- Ledelsesbetjening – kunne lede opad. Udarbejde indstillinger til bestyrelsen. Kunne designe og facilitere processer, rammer og strukturer, der fungerer

### Om Center for Børn og Natur

CBN blev dannet i 2017 med støtte fra Nordea-fonden og har i den første fase taget initiativ til mange succesfulde aktiviteter, nye stærke samarbejdsrelationer og vigtige resultater. Meget er lykket, men mere skal gøres for at skabe *systemisk forandring* og gøre *en forskel i forhold til tre centrale samfundsudfordringer i krydsfeltet mellem børn og natur*: 1) Konsekvenser hos børn af natur-, miljø- og klimakriser, 2) fysisk inaktivitet og indendørs liv og 3) mistrivsel. Det kalder på *fortsat handling og nye greb*.

Derfor ønsker 15 centrale aktører at drive Center for Børn og Natur videre som et missionsdrevet nationalt partnerskab på tværs af forskellige sektorer, der sammen arbejder for **en verden hvor alle børn leger, lærer og trives i natur**. Centeret finansieres gennem partnerskab med fonde, ligesom centerets partnere leverer en del af finansieringen.

### Ansættelsesvilkår

Arbejdsstedet er DNS sekretariat på Østerbro i København. Det forventes, at arbejdet tager udgangspunkt i DNS adresse for at kunne bygge teamet op foruden at deltage i aktiviteter ude i landet.

Stillingen er 37 timer om ugen. Løn forhandles ift. kvalifikationer og inden for DNS overenskomst, der matcher staten.

### Ansøgningsprocedure

Stillingen ønskes besat per 1. oktober 2026 eller hurtigst muligt derefter.

Ansøgningen skal indeholde:

- Motiveret ansøgning, der beskriver dine visioner for ledelse, drift og udvikling af et sekretariat, der skal understøtte at flere børn forbindes til naturen.
- CV med beskrivelse af opnåede resultater og dokumentation for erfaring og akademiske grader.

- OBS. Vedlæg et link til en videopræsentation af dig selv og din motivation for at søge på max 1 minut.

Spørgsmål kan adresseres til Mikkel Havelund på [mh@dn.dk](mailto:mh@dn.dk) / 31 19 32 07 eller Peter Bentsen [peter.bentsen@regionh.dk](mailto:peter.bentsen@regionh.dk) / 40 82 45 86

Første runde ansættelsessamtaler forventes afholdt den 13./14.8. 2026 (indkaldes 10. august) og anden runde den 24./26.8. Ansøgningsfrist 2.8.2026.