

Rådgivare/seniorrådgivare inom social- och hälsopolitik till Nordiska ministerrådet i Köpenhamn

Vill du vara med och stärka det nordiska samarbetet?

Nordiska ministerrådets sekretariat söker en rådgivare/seniorrådgivare för att ingå i teamet för social- och hälsopolitik. De nordiska regeringarnas samarbete på social- och hälsoområdet leds av Ministerrådet för social- och hälsopolitik (MR-S). Huvudsyftet är att skapa satsningar och lösningar som bidrar till att utveckla politiken och säkerställa de nordiska välfärdssamhällenas hållbarhet, både lokalt, regionalt, nationellt och på nordisk nivå i en situation där resurserna stramas åt. En grundläggande förutsättning för samarbetet är att skapa nordiskt nytta. Målsättningen med samarbetet är att främja en välfärds- och hälsopolitik som säkrar social trygghet och jämlik tillgång till hälso- och välfärdstjänster för alla, inkluderar utsatta grupper, och rustar oss för framtidens pandemier eller andra hälsokriser genom förbättrad hälsoberedskap.

Tjänsten

Tjänsten är placerad inom avdelningen för kunskap och välfärd (KV). Avdelningen stödjer tre ministerråd: de nordiska arbetsministrarna (MR-A), de nordiska forsknings- och utbildningsministrarna (MR-U), de nordiska ministrarna med ansvar för hälso- och socialpolitik (MR-S). Avdelningen ansvarar även för samarbetsprogrammet för integrering av flyktingar och invandrare. Vidare har avdelningen ansvaret för tre nordiska institutioner: Nordiska Institutionen för Vidareutbildning inom Arbetsmiljöområdet (NIVA), NordForsk och Nordens välfärdscenter (NVC). Tjänsten innebär att initiera, följa och utveckla det nordiska samarbetet, med fokus på social- och hälsopolitik. Uppdraget som rådgivare/seniorrådgivare är en bred tjänst inom en kombination av administrativa uppgifter och ärendehantering där det förväntas att du både är en god administratör, koordinator och har viss erfarenhet inom sakfrågorna. Vår nya kollega ska vara en person som är positiv, serviceorienterad och självgående, som tar egna initiativ, är mån om att vidareutveckla arbetsmetoder och vill bidra till att skapa en god arbetsmiljö.

Huvudsakliga arbetsuppgifter

- Förbereda ärenden till minister- och ämbetsmannamöten, skriva ärendeframställningar samt följa upp beslut från dessa möten.
 - Hantera projektansökningar, uppföljning av projektens innehåll, rapportering och ekonomi.
 - Arbeta tvärgående med ärenden och politiska frågor som också berör andra ministerråd.
 - Samarbeta med olika intressenter, till exempel myndigheter, civilsamhällsaktörer, företag, forskare och internationella organisationer.
 - Bidra till att synliggöra och kommunicera resultat från det nordiska samarbetet, däribland presentera samarbetet och ta fram talepunkter
 - Arbeta med olika förvaltnings- och möteshanteringssystem
- Arbetet innebär en del resande i Norden och andra länder.

Din profil

- Du har relevant akademisk utbildning på minimum bachelornivå och några års relevant arbetslivserfarenhet.
- Det är viktigt att du har arbetat i en politisk miljö, till exempel inom statlig eller regional förvaltning, regeringssamarbete eller internationella organisationer. Det är en fördel om du har konkret erfarenhet av politikutveckling.
- Du är lösningsorienterad och kan tryggt och enkelt sätta dig in i komplicerade problemställningar.
- Du levererar i tid, är bra på att hålla fastställda tidsramar samt har fallenhet för både detaljer och helhet.
- Du trivs att arbeta i team, men är samtidigt bekväm med att jobba under eget ansvar och ta egna initiativ.
- Du bör ha en fallenhet i att strukturera och följa upp ditt eget och andras arbete, samt att följa administrativa och politiska processer från början till slut.
- Du måste ha goda kommunikationsfärdigheter, vara diplomatisk och ha lätt för att samarbeta.

För att få anställning vid Nordiska ministerrådets sekretariat krävs medborgarskap i ett av de nordiska länderna. Du ska dessutom kunna uttrycka dig väl i både tal och skrift på ett av sekretariatets tre officiella arbetsspråk; danska, svenska eller norska. Du kan även uttrycka dig

såväl skriftlig som muntligt på engelska.

Arbeta i en internationell miljö med motiverade medarbetare från hela Norden

Ett utvecklande och meningsfullt arbete i en nordisk och internationell miljö med kollegor från hela Norden. Våra anställningskontrakt är tidsbegränsade till fem år, med möjlighet till förlängning med ytterligare högst tre år. Vi erbjuder speciellt stöd för etablering till dem som flyttar till Danmark på grund av anställningen. Den som har enstatlig anställning i ett av de nordiska länderna har rätt till tjänstledighet för att arbeta hos oss.

Se mer om [En karriär i det nordiska samarbetet](#), samt en [Kortfilm om relocation service](#).

Världens mest hållbara och integrerade region

De nordiska statsministrarna har fastställt en vision för det nordiska samarbetet fram till 2030.

Vision är att Norden ska vara världens mest hållbara och integrerade region till 2030. Visionen har stort fokus på grön omställning och en konkurrenskraftig nordisk region. Visionen stöds av en [handlingsplan](#) med 12 centrala mål för perioden 2021–24 samt ett nytt samarbetsprogram för 2025-2030 och arbetsplaner för programmet.

Nordiska ministerrådet är tillsammans med Nordiska rådet kärnan i det officiella nordiska samarbetet. Sekretariatet består av tre saksansvariga avdelningar samt generalsekreterarens kontor, en kommunikationsavdelning och en avdelning för HR och juridik samt en ekonomienhet. Nordiska ministerrådets sekretariat ligger i Nordens Hus mitt i Köpenhamn tillsammans med Nordiska rådets sekretariat och med Nordiska kulturfondens sekretariat, och har omkring 130 anställda.

För mer information se www.norden.org.

Mångfald

Vi tillämpar ett inkluderande rekryteringsförfarande och uppmanar alla att söka, oavsett bakgrund.

Vi värdesätter skilda perspektiv, erfarenheter och kulturer och anser att skickliga medarbetare med olika livserfarenheter är avgörande för att vi ska kunna uppnå vår gemensamma nordiska vision och våra mål.

Vi ser fram mot din ansökan

Önskar du att veta mer om tjänsten kan du kontakta avdelningschef Petar Cavala

på petcav@norden.org. Om du vil veta mer om anställningsvillkor kan du kontakta hr@norden.org.

Tjänsten avlönas som rådgivare eller senior rådgivare enligt Nordiska ministerrådets lönesystem.

Placering i tjänstekategori sker utifrån den sökandes kompetens och erfarenhet.

Sista datum för ansökan är söndag den 5 januari 2025.