

Seniorrådgivare med ansvar för att utarbeta den nordiska budgeten till Nordiska ministerrådets sekretariat i Köpenhamn

Vill du bidra till att stärka Nordiska ministerrådets arbete med att skapa världens mest hållbara och integrerade region genom dina kunskaper inom sekretariatsbetjäning, ekonomi och budgetarbete? I så fall är tjänsten som seniorrådgivare med ansvar för bland annat att utarbeta den nordiska budgeten något för dig!

I rollen som seniorrådgivare är du en del av generalsekreterarens kontor, som har ansvaret för implementeringen av Vår Vision 2030 samt för budgetarbetet och sekretariatsbetjäning av de nordiska samarbetsministrarna och den nordiska samarbetskommittén. Du får i rollen engagerade kollegor som värdesätter kunskapsutbyte, samarbete och att leverera resultat med hög kvalitet. Vi har en öppen och positiv miljö och en informell ton.

Huvudsakliga arbetsuppgifter

Huvudsaklig arbetsuppgift är att utarbeta och följa upp den gemensamma nordiska budgeten på ca 1 miljard danska kronor. Processen är komplex och involverar många aktörer, även på politisk nivå. Därutöver kommer du att bidra till arbetet med mål- och resultatstyrning på tvärs av Nordiska ministerrådets arbete samt den ekonomiska styrningen av Nordiska ministerrådets institutioner i resten av Norden.

I arbetsuppgifterna ingår bland annat följande:

- Stödja den interna budgetprocessen i sekretariatet, till exempel genom att leda sekretariatets interna budgetgrupp, utarbeta en årlig budgetguide samt lära kollegor hur man förbereder budgetbidrag
- Stödja den politiska behandlingen av Nordiska ministerrådets budget, bland annat i form av att förbereda ärendepresentationer och talepunkter till den politiska nivån
- Ha kontakt med medlemsländernas finansdepartement på uppdrag av Nordiska ministerrådet
- Vara Nordiska ministerrådets interna rådgivare i budgettekniska frågor
- Ansvara för ekonomiska analyser av till exempel likviditet, budgetens utveckling i förhållande till inflation och liknande
- Beräkna finansiella nyckeltal, inklusive bidrag, växelkurser, prisutveckling m.m.

Tjänsten innebär vanligtvis en del resande inom Norden (ca 10 dagar/år).

Utbildning och erfarenhet

Vi söker dig som:

- Är intresserad av budgetprocesser och som har erfarenhet av arbete i en politisk miljö, antingen nationellt, regionalt eller på lokal nivå
- Du ska ha relevant akademisk utbildning och arbetslivserfarenhet. Du bör gärna ha erfarenhet från finansiella processer
- Är analytisk, kan arbeta självständigt och ta egna initiativ, samt att du snabbt kan sätta dig in i och kommunicera komplicerade och breda frågeställningar
- Du ska ha god social förmåga och förmåga att skapa nätverk.

Observera att för anställning 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 som person

Du har förmåga att självständigt initiera, driva och överblicka såväl korta som långa komplexa processer, i nära samarbete med många aktörer. Du är engagerad, dynamisk och proaktiv i ditt åtagande och har mycket god samarbetsförmåga.

Du har analytisk och kritisk förmåga och har lätt för att uttrycka dig klart och koncist både skriftligt och muntligt. Du har förståelse, förmåga och intresse för arbete i skärningspunkten mellan politik och förvaltning.

Vi erbjuder

Vi erbjuder 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 särskilt stöd för etablering till alla som flyttar till Danmark på grund av anställningen. Den som har en statlig anställning i ett av de nordiska länderna har rätt till tjänstledighet för att arbeta hos oss.

Se mer om [En karriär i det nordiske samarbeidet](#) og en [Kortfilm om relocation service](#).

Världens mest hållbara och integrerade region

Nordiska ministerrådet är kärnan i det officiella nordiska regeringssamarbetet. Sekretariatet består av tre sakansvariga avdelningar samt generalsekreterarens kontor, en kommunikationsavdelning och en avdelning för HR och juridik samt en ekonomiavdelning. Nordiska ministerrådets sekretariat ligger i Nordens hus mitt i Köpenhamn tillsammans med Nordiska rådets och Nordiska kulturfondens sekretariat och har omkring 160 anställda.

De nordiska statsministrarna har fastställt en vision för det nordiska samarbetet fram till 2030. Visionen är att Norden ska vara världens mest hållbara och integrerade region till 2030. Visionen har stort fokus på grön omställning, social hållbarhet och ett konkurrenskraftigt Norden.

För mer information, se www.norden.org och [Nordiska Ministerråds politiska prioriteter 2025-2030 | Nordisk Samarbejde](#)

Vi ser fram mot din ansökan

Önskar du att veta mer om tjänsten kan du kontakta avdelningschef Ida Heimann Larsen på jdalar@norden.org. Önskar du veta mer om anställningsvillkor kan du kontakta hr@norden.org. Vi önskar att du tillträder tjänsten så snart som möjligt.

Sista datum för ansökan är 19 januari 2025.

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.