

Økonomi- og kontraktansvarlig hos EuroSkills 2025 I/S

Vil du være med til at skrive Danmarkshistorie?

I september 2025 skal Danmark være vært for afviklingen af europamesterskaberne for alle erhvervsuddannelser. Konkurrencen hedder EuroSkills2025 og skal afvikles i Hering. Frem mod afviklingen skal der opbygges et sekretariat i henholdsvis København og efterfølgende en satellit i Hering. På rejsen frem mod 2025 skal tiden og ressourcerne bruges på to formål. Vi skal arbejde med at få flere til at vælge erhvervsuddannelserne, og vi skal planlægge et mindeværdigt og velgennemført EuroSkillsHering2025. Det bliver danmarkshistoriens største uddannelsesevent og det skal skabe blivende aftryk på antallet af optagne på erhvervsuddannelserne.

Det er denne rejse, du nu har mulighed for at komme med på helt fra starten af. Sekretariatet består i dag udelukkende af direktøren, og frem mod 2025 bliver vi 10-15 medarbejdere. Vi skal afvikle et arrangement der forventes at involvere 30 nationaliteter, 40 forskellige fag, 700 konkurrencedeltagere og op mod 100.000 deltagere og tilskuere.

Stillingsbeskrivelse

Som økonomi- og kontraktansvarlig kommer du til at arbejde med en meget bred vifte af økonomi- og kontraktopgaver, da organisationen står helt ved start. Du kommer således til at kunne præge hele udviklingen omkring hvordan budgetter, regnskaber og kontrakter skal opbygges og arbejder i tæt dialog med direktøren herom. Det er derfor vigtigt, at du trives i at være med til at skabe strukturen helt fra start.

En af de første store spændende opgaver bliver at få nedbrudt det store "budbudget" i mindre delmål og få lavet budgetter for den bedste anvendelse af midlerne over de næste år. Du skal være strategisk sparringspartner for direktøren på alle de økonomiske områder og dispositioner. Samtidigt skal du ikke være for fin til også at stå for diverse mere operationelle ad hoc opgaver, der er relateret til det økonomiske områder. Der er nemlig ikke andre til det. Der er stor variation i opgaverne og stillingen er karakteriseret ved et selvstændigt ansvar og forudsætter, at du evner selv at tage initiativ.

Ud over de økonomiske opgaver vil du komme til at arbejde med kontrakter med eksterne samarbejdspartnere og andre lignende opgaver, der kræver, at du har struktur, er detaljeorienteret og har et godt helhedssyn. Kontraktopgaverne kunne fx være samarbejdsaftaler med venue, hoteller, sponsorer og med WorldSkills Europe.

Måske sidder du i dag med primært økonomiske opgaver, men har lyst til at bruge dine strukturelle kompetencer på et bredere opgavespænd.

Da sekretariatet lukkes ned ultimo 2025, er der tale om en midlertidig ansættelse med udløb ultimo 2025. Der er således mulighed for åbent at tale om kompetenceudvikling og fremtidsønsker frem mod det næste job, som du ønsker at bestride efter 2025.

Dit primære arbejdssted vil være på EuroSkills-kontoret på Ny Kongensgade 15 i København, men med mulighed for hjemmearbejde i et omfang, der passer med opgaverne og aftales med direktøren.

Vi forventer, at du:

- Har en relevant uddannelsesmæssig baggrund. Det kan enten være en videregående uddannelse inden for regnskab og økonomi, fx som HD, cand.merc., cand.oecon. eller cand.polit.
- Formår at arbejde effektivt med fokus på detaljerne samtidig med, at du kan bevare overblikket.
- Erhvervs erfaring med budgetansvar. Gerne projekt- eller eventafviklingsøkonomi.
- Stærke kommunikative evner, som gør dig i stand til at formidle økonomisk status til såvel direktøren som til kolleger, der ikke har samme økonomisk indsigt.
- Har en faglig stolthed, lyst til at tage ansvar og evner til at følge opgaverne til dørs.
- Er serviceminded, har et smil på læben og har lyst til at arbejde sammen med andre faggrupper og persontyper, men samtidig evner at arbejde selvstændigt med dit område.
- Motiveres af udsigten til nye udfordringer med et stort ansvar og meget alsidige opgaver lige fra strategisk til operationelt niveau.

Vi giver dig:

- Et alsidigt job med et fedt formål.
- En mulighed for at komme med på en rejse, hvor du kan udvide dit kompetencefelt.
- Mulighed for at være med helt fra starten af en spændende udviklingsrejse.
- Fleksible arbejdsforhold.
- En ledelsesstil der er tillidsbaseret og med god plads til grin undervejs.
- Samarbejde med et meget bredt spænd af offentlige samarbejdspartnere og toneangivende danske virksomheder. Du får derigennem et fantastisk netværk eksternt.
- Mulighed for målrettet kompetence- og erfaringsudvikling til dit næste job efter 2025.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Henrik Kjeldsen, direktør for EuroSkills I/S på telefon 21295343.

Ansøgningen med CV bedes sendt til Katrine Rosenkvist Andersen på kra@skillsdenmark.dk hurtigst muligt og senest den 7. juni 2022. Mærk den: Ansøgning – Økonomi- og kontraktansvarlig.

Samtalerne forventes afviklet i uge 25 og 26 på Ny Kongensgade 15, København K. Opstart pr 15. august.

Løn og ansættelsesvilkår

Ansættelse og aflønning iht. kompetencer og erfaring.

Der er 3 måneders gensidig prøvetid i stillingen, og der er tale om en ansættelse med udløb ultimo 2025.

Værdigrundlag EuroSkills2025 I/S.

Organisatorisk har EuroSkills en ualmindelig stærk bestyrelse med en stærk og bred viden og et uvurderligt netværk. Vi skal opbygge et sekretariat, der evner, at bruge dette bedst muligt og skabe og udføre den indsats der gør, at interessenterne bag EuroSkills får indfriet deres forventninger. Vi vil skabe en rejse og et hold, som man har lyst til at være med på. Et hold, hvor det er tydeligt, at vi ved, hvad vi kæmper for, og hvad vi vil stå op for og tror på. Vi ved, hvilken forandring vi tror på, der er brug for, og vi tør tage de

nødvendige beslutninger for at forfølge det. Vi vil arbejde hårdt for det. Vi vil prioritere tid til at være nysgerrige, og reflektere over det vi oplever og lærer undervejs. Kæmpe for det vi mener, der er rigtigt, men heller ikke for stolte til at ændre spor, hvis vi bliver klogere undervejs.

Vi vil lade mod, dedikation, ordentlighed, nysgerrighed og godt humør være grundpiller i organisationen og beslutningerne undervejs. Vi skal arbejde motiveret og motiverende. Og vi skal fejre, når vi lykkes. Vi skal rumme den stolthed, vi ønsker at skabe i erhvervsuddannelserne, og vi skal naturligvis gøre det med bæredygtighed i fokus. Vi skal turde udfordre vanetænkning, og lade det skinne gennem i alt fra indretning, arbejdsrutiner og mødeformer til kommunikationsstrategier og samspil med interessenter. Aldrig for bare at bryde vaner, men fordi vi er nysgerrige på, om det kan gøres bedre. Vi ved, at rejsen er midlertidig. Vi skal derfor turde tale åbent om *next step*, og det skal være anerkendt, at vi tør lave en opgavevaretagelse, der stiller medarbejderne godt til næste skridt i deres karriere. Vi skal stå stærkere som individer ved udgangen af 2025 og turde prioritere ressourcer på det.