

Sekretariatsleder for Concord Danmark

Concord Danmark søger ny sekretariatsleder

Concord Danmark er en dynamisk organisation i stærk vækst, og vi søger en ny sekretariatsleder, der kan skabe yderligere fremdrift og stå i spidsen for at rodfæste organisationen som en central aktør i det udviklingspolitiske miljø samt sikre et godt samarbejdsklima på det lille sekretariat, blandt Concord Danmarks medlemmer og med andre eksterne partnere.

Vi er en medlemsbaseret paraplyorganisation med i alt 30 medlemmer, heriblandt de fleste største danske udviklings- og nødhjæps NGO'er. Concord Danmark er den danske platform for CONCORD Europe, der er en sammenslutning af mere end 1800 europæiske udviklings- og nødhjælpsorganisationer.

Concord Danmark fungerer som sekretariat med følgende hovedfunktioner:

- Fortalervirksomhed: Fremme danske NGO'ers synspunkter på europæisk udviklings- og nødhjælpspolitik.
- Information: Oplysning i Danmark om EUs udviklings- og bistandspolitik, særligt at fremme viden blandt danske NGO'er herom
- Service/Rådgivning: Fremme danske NGO'ers adgang til EU finansiering af udviklingsprojekter

Mål og arbejdsområder

Concord Danmarks hovedmålsætning er at bidrage til en mere retfærdig og effektiv udviklingspolitik i EU til gavn for verdens fattigste. Concord Danmarks skal desuden fremme en mere aktiv deltagelse fra civilsamfundet i udviklingsarbejdet – ikke kun i Europa, men også i u-landene.

Concord Danmarks generalforsamling vedtog i vinteren 2009 en strategi med følgende umiddelbare mål:

- At søge at fastholde EU og den danske regering på at leve op til de fastlagte bistandsmål og en mere fattigdomsorienteret bistand
- At repræsentere danske NGOers synspunkter overfor EU gennem en aktiv deltagelse i bl.a. CONCORD og i andre internationale fora's arbejde med EU's bistandspraksis og udviklingspolitik
- At mobilisere danske NGOer til få øget interesse for EU, og derved bl.a. opnå en bredere medlemskreds
- At bidrage til at øge den danske offentligheds viden om EU's udviklingspolitik
- At monitorere, informere og påvirke danske Europa Parlaments-medlemmer og Folketingsmedlemmer
- At forbedre mulighederne for at danske NGOer kan opnå finansiering af projekter i EU gennem en forbedret rådgivning og service til medlemmerne

Ambitionen er i løbet af 2010 til 2011 at blive kendt for at tale danske NGOers sag overfor EU's organer og være den instans i Danmark, der holder EU-kommissionen, medlemslandene og MEP'er til ilden ift. Civilsamfundets udviklingspolitiske dagsorden. Platformen skal være et naturligt videnscenter og en seriøs samarbejdspartner omkring EU's bistand og nødhjælp. Endelig skal Concord Danmark tage lederskab i det danske NGO-miljø ift. forberedelsen af det kommende danske EU-formandskab i 2012.

Sekretariatet skal dække følgende arbejdsområder:

- Overordnet koordination, strategi og politikudvikling. Et væsentligt område bliver koordination med 92 gruppen, NGO Forum og CONCORD Europes arbejdsgrupper og sekretariat.
- Policy og advocacy: Følge CONCORD-netværkenes arbejde, lave sammenfattende analyser, holde medlemmerne opdaterede og påvirke politiske beslutningstagere. Eksempelvis deltager Concord Danmark i udarbejdelsen af den årlige AidWatch-rapport, der overvåger i hvilket omfang EU-landene lever op til deres bistandsløfter. Concord Danmark har haft

væsentlig succes med sin advocacy-indsats ift. at sikre bedre sammenhæng (kohærens) mellem EU's forskellige politikker og har i samarbejde med DanWatch gennemført et case-studie af skatteunddragelse i guldmineindustrien i Ghana, der har vundet gehør både i pressen, hos den danske udviklingsminister og EU-kommissionen.

- Informationsarbejde: Udvikle og tilrettelægge Concord Danmarks informationsindsats i artikler, nyhedsbreve og på hjemmesiden. Desuden inviteres Concord Danmark som oplægsholder og debattør ved forskellige arrangementer - f.eks. ved Europa-Husets seminar om borgerinitiativet eller på et gymnasium, der holder emneuge om globale udfordringer.
- EU-finansieringsrådgivning: Udvikling og afholdelse af kurser, vejledninger, studieture og administration af en intern konsulentbistandsordning, hvor erfarne NGO'er kan støtte mindre erfarne medlemmer i at søge EU-midler. Løbende overvågning af EU calls for proposals.

Sekretariatet vil efter sommeren bestå af to fastansatte: en sekretariatsleder og en policymedarbejder samt to praktikanter og en akademisk medarbejder i løntilskud. Concord Danmark har desuden søgt EU-projektmidler i samarbejde med de finske, svenske, lettiske og estiske EU-platforme og såfremt der opnås finansiering vil personalet blive udvidet yderligere.

Jobbeskrivelse

Vi søger en sekretariatsleder, der som daglig leder kan forestå den overordnede koordination af sekretariatets arbejde, servicering af bestyrelse og medlemmerne og dække flere af følgende delfunktioner: Fortalervirksomhed, informationsarbejde eller rådgivning om EU's budgetlinier. Sekretariatslederen refererer til Concord Danmarks forkvinde og arbejder med ansvar for denne.

Vi søger en person, der har:

- Relevant akademisk baggrund
- Min. fem års relevant arbejdserfaring - erfaring med udviklingspolitisk advocacy-arbejde er særlig relevant
- Solid erfaring med og kendskab til EU's udviklingspolitik
- Erfaring fra NGO-miljøet
- U-landserfaring en fordel
- Erfaring med ledelse og koordination
- Flydende engelsk i skrift og tale
- Fransk en fordel, men ikke en forudsætning

Personlige kompetencer:

- Engageret, udadvendt og god kommunikator i tale og skrift
- Gode analytiske evner
- Gode samarbejds- og ledelsesevner
- Er struktureret og kan holde mange bolde i luften
- Er inkluderende og skaber engagement

Der må påregnes en del rejseaktivitet, fortrinsvis til Bruxelles og andre europæiske destinationer.

Ansøgninger sendes til concord@ms.dk. Ansøgningsfrist, 15. august 2010. Ansættelsessamtaler forventes afholdt i slutningen af uge 33.

Yderligere oplysninger kan fås ved kontakt til forkvinden: Birte Hald, International Chef i Mellemløst Samvirke, telefon: 77310068, mobil: 22143512, E-mail: bha@ms.dk eller næstformand Lars Koch, Head of Policy i IBIS, E-mail: lk@ibis.dk, tlf. 35200536, mobil 60605831.