

# Skarp sekretariatschef til Dansk Offshore

**Er du et skarpt og analytisk politisk tænkende menneske, og brænder du for at arbejde med energi og klima? Trives du med at befinde dig i centrum af de store dagsordener? Dansk Offshore, som er brancheforening for offshoreindustrien i Danmark, søger en engageret og idérig sekretariatschef, som kan løfte branchens samarbejde inden for energi og vores aktive rolle som bidragyder til at indfri de danske klimamål.**

Vi er i dag en brancheforening for virksomheder, der indvinder olie og gas i Nordsøen og lagrer CO<sub>2</sub>, samt en lang række underleverandører hertil. Vi går i front for branchen som helhed, når vigtige politiske emner skal italesættes i medierne, på Christiansborg samt internt i branchen. Vores fokus er på produktion af energi, miljø, klima og bæredygtighed, arbejdsmiljø, beskæftigelse og forsyningssikkerhed, som i høj grad regulerer branchens rammevilkår.

Vi ser aktiviteterne på Nordsøen som en uundværlig del i at nå Danmarks ambitiøse klimamål i 2030 og sikre en stabil energiforsyning til Europa. Vi ønsker at styrke branchens aktive synlighed heraf og medvirke til, at branchen får rammevilkår, så den bl.a. kan udvikle en bæredygtig CO<sub>2</sub>-lagringsindustri i Danmark. Det er vores ønske, at vores ny kollega skal udfolde og virkeliggøre denne indsats med særligt fokus på at samle og styrke vores faglige indsats herpå.

## **Om dig...**

Som vores sekretariatschef forventer vi, at du med foreningens direktør og øvrige ansatte indgår i en tæt og konstruktiv dialog med medlemsvirksomhederne om foreningens og branchens samarbejde. Du kan med sikker hånd understøtte foreningens arbejde med ekstern interessevaretagelse og medlemssamarbejde i foreningens udvalg og netværk.

Som sekretariatschef vil du blive en succes, hvis du samlet set

- Understøtter brancheforeningens samarbejde på miljø, klima og bæredygtighed mellem foreningen og vores medlemmer samt over for vores kerneinteressenter hos myndighederne, organisationer og NGO'er
- Understøtter foreningens udarbejdelse af budgetter, IT-funktioner og samarbejde med administrationen
- Kan tage ansvar for planlægning og eksekvering af events, årsmøder mv.

**DANSK  
OFFSHORE**

- Arbejder proaktivt, hurtigt og præcist; kan identificere samarbejdsflader og udnytte din faglige indsigt til at understøtte foreningens samlede politiske og kommunikative arbejde – også på tekniske og komplicerede områder
- Håndterer både det lange seje træk i foreningens forskellige udvalg og den hurtige reaktion, når f.eks. politiske initiativer præsenteres eller skal kommenteres i medierne
- Engagerer dig med medlemmernes fagmedarbejdere om at fremme samarbejdet i branchen og styrke deres fælles arbejde med myndighederne
- Bidrager til at understøtte en effektiv kommunikation af branchens samarbejde med miljø, klima, og bæredygtighed, som er foreningens hovedindsatsområder
- Kan etablere og fastholde et tæt netværk i industrien og blandt branchens interessenter
- Er politisk interesseret og får energi af at arbejde i et omskifteligt politisk miljø.

### **Vores forventninger til dig ...**

- Solid erfaring med politisk arbejde med miljø, klima og bæredygtighed fra centraladministrationen, organisationer eller virksomheder
- Relevant videregående uddannelse med speciale inden for politik, kommunikation, klima/miljøøkonomi eller lignende, fx cand.scient.pol.
- En skarp og præcis politisk forståelse og er kommunikativt stærk.
- Opsøgende, selvstændig og eksekveringsorienteret
- Strategisk tænkende og kan skabe en rød tråd fra arbejdsprogram over SoMe til planlægning og afvikling af faglige og politiske events
- Kan eksekvere under tidspres.

### **At arbejde i Dansk Offshore**

Vi har hovedkontor i København og en kontorplads i Esbjerg, hvor størstedelen af industriens virksomheder hører hjemme. Stillingen som sekretariatschef er placeret på vores kontor i København, men det forventes, at der er jævnlige besøg i Esbjerg og hos medlemsvirksomheder. Du kommer som kollega til at arbejde i et dynamisk miljø med skiftende arbejdstid og undertiden korte deadlines.

I foreningen er vi fire fuldtidsansatte, en deltidsansat, tre studerende og tilknyttede rådgivere, der beskæftiger sig med forskellige fagområder, ofte i en hektisk hverdag. Hos os arbejder vi sammen afslappet, med masser af humor og i en venlig tone. Vores daglige sparring mellem medarbejdere og branchen er nødvendig for, at vi kan skabe gode resultater, der kommer branchen til gode.

### **Løn- og ansættelsesvilkår**

Løn og ansættelsesvilkår efter kvalifikationer. Ansættelsesstart hurtigst muligt men forventeligt 1.1.2023.

Samtaler gennemføres løbende.

### **Yderligere information**

Adm. direktør Martin Peter Næsby, +45 3841 1881, [martin.naesby@danskoffshore.dk](mailto:martin.naesby@danskoffshore.dk)