



INDKALDELSE AF INTERESSETILKENDEGIVELSER

**EACEA/2021/15/TA2f/AD7/Informations- og kommunikationsteknologisk (IKT) ekspert –
administrator**

Ekstern udvælgelsesprocedure med henblik på oprettelse af to reserverlister:

- 1) EACEA/2021/15 a/TA2f/AD7/ICT Ekspertforretningsanalyse**
- 2) EACEA/2021/15 b/TA2f/AD7/ICT Ekspertdataforvaltning**

Midlertidigt ansat (2f) AD7

Sted: Bruxelles

Job tilbydes: omgående

Ansøgningsfrist: 08/10/2021 kl. 12.00 (middag), CET

Det Europæiske Forvaltningsorgan for Uddannelse og Kultur (EACEA) er et forvaltningsorgan med flere programmer i Bruxelles.

EACEA har i samarbejde med seks af Kommissionens generaldirektorater fortrinsret til at forvalte gennemførelsen af fire af Den Europæiske Unions flagskibsfinansieringsprogrammer: Erasmus +, Et Kreativt Europa, Programmet for borgere, ligestilling, rettigheder og værdier samt Det Europæiske Solidaritetskorp.

Siden 2006 har EACEA været en katalysator for projekter inden for uddannelse, ungdom, sport, medier, kultur, solidaritet, medborgerskab og værdier. På vegne af Europa-Kommissionen arbejder EACEA på at fremme innovation på disse områder, altid med fokus på grænseoverskridende samarbejde og gensidig respekt.

EACEA er en moderne faglig organisation, der bestræber sig på at arbejde ud fra principper som retfærdighed og gennemsigtighed, opretholde standarder for lige adgang og ligebehandling og støtte de projekter, der viser Europa bedst muligt.

Arbejdet i EACEA indebærer, at man påtager sig en central rolle i den europæiske projektstyring. Med sine mere end 400 ansatte og over 20 EU-nationaliteter er EACEA en dynamisk, åben og international arbejdsplads og har de bedste forudsætninger for at tjene Europas borgere og styrke morgendagens borgere.

Yderligere oplysninger om agenturet findes på vores websted:
<https://www.eacea.ec.europa.eu>

Formålet med denne eksterne udvælgelsesprocedure er at oprette to reserverlister med seks egnede ansøgere pr. område:

- 1. Projekt- og serviceforvaltning med fokus på specifikation og analyse af forretningskrav (6 pladser på reserverlisten).**
- 2. Projekt- og serviceforvaltning med fokus på data-, informations- og videnforvaltning (6 pladser på reserverlisten).**

NB! Ansøgere kan kun tilmelde sig ét område.

I. OPGAVERESKRIVELSE

De udvalgte ansøgere vil være ansvarlige for koordineringen og forvaltningen af IT-projekter og -tjenester og rapportere til rekrutteringsenhedernes ledelsesteam. De udvalgte ansøgere vil være ansvarlige for afgrænsning, planlægning, gennemførelse og overvågning af IT-projekterne for at holde dem inden for tidsplanen og inden for det fastsatte budget. De kommer også til at forvalte forholdet mellem tekniske teams og erhvervslivet på projektniveau. Som IKT-eksperter forventes de udvalgte kandidater at:

Projekt- og serviceforvaltning:

- definere, planlægge og koordinere gennemførelsen af projekter ved effektivt at varetage relevante projektstyringsprocedurer og agenturets IT-forvaltning
- definere, oprette og bidrage til leveringen af IT-tjenester som servicemanager, forandringsleder eller serviceekspert under anvendelse af relevante ITIL-processer og agenturets IT-forvaltning
- validere kvaliteten af resultaterne vedrørende projektet/tjenesterne og sikre, at godkendelsesprocedurerne er på plads og er i overensstemmelse med kontraktbestemmelserne for godkendelse og betaling af resultaterne
- forvalte kontrakterne og de finansielle ressourcer, der er afsat til projekter/tjenester, ved at udarbejde omkostningsoverslag, anvende agenturets anbefalede praksis for budgetforvaltning, overvåge udgifterne og sikre rettidige og effektive indkøb af de nødvendige tjenester
- bidrage til indkøb som led i forberedelsen af udbuddet, fungere som medlem af evalueringspaneler og bidrage til kontraktforberedelse og forhandling af tilbud
- forvalte projektets/tjenestens sikkerhedsaspekter i overensstemmelse med gældende IT-sikkerhedspolitik, -standarder og -retningslinjer
- give input til enhedens finansielle budgetudarbejdelse på grundlag af behovene på ansvarsområdet
- bidrage til forvaltningen af teamet i samarbejde med enhedens ledelsesteam
- udføre andre opgaver i forbindelse med jobbet.

Kandidaten bør være parat til at bevæge sig fleksibelt mellem projekt- og tjenestebaserede opgaver, arbejde målrettet og samarbejde gnidningsløst med en række IT- og forretningsteams i agenturet. Skal kunne håndtere flere opgaver og være deadlineorienteret.

1. Projekt- og serviceforvaltning med fokus på specifikation og analyse af forretningskrav

Ud over projekt- og serviceforvaltning forventes de udvalgte kandidater som IKT-eksperter på dette område at:

- samarbejde med interne interessenter og eksterne leverandører af tjenesteydelser om at definere projekt-/tjenestemålene på grundlag af passende forståelige og definerede krav
- arbejde tæt sammen med de operationelle enheder for at forstå deres forretningsbehov og -processer og identificere muligheder for at forbedre deres aktiviteter gennem anvendelse af IT
- bidrage til at definere, tilvejebringe og forvalte omkostningseffektive og effektive IT-løsninger af høj kvalitet for at imødekomme forretningsmæssige behov
- bidrage til at strømline og harmonisere forretningsprocesserne

- sikre sammenhæng mellem de løsninger, der foreslås og gennemføres lokalt, og virksomhedernes IT-landskab
- fremme innovation (løsninger, teknologier, metoder, værktøjer).

2. Projekt- og serviceforvaltning med fokus på data-, informations- og videnstyring

Ud over projekt- og serviceforvaltning forventes de udvalgte kandidater som IKT-eksperter på dette område at:

- fremme og gennemgå datamodellering, herunder modellering af virksomhedsdata, datakataloger og tilknyttede arkitektoniske genstande, forvalte og ajourføre fortegnelsen over dataaktiver
- udarbejde arkitekturdesign
- forbedre agenturets indsamling, anvendelse, forvaltning og offentliggørelse af data
- forbedre datakvaliteten og -målingerne
- sikre, at data er til rådighed, pålidelige, konsekvente, tilgængelige, sikre og rettidige til støtte for agenturets mission og aktiviteter
- fastlægge og gennemføre dataforvaltning og datakvalitetspolitikker
- samarbejde med interne og eksterne løsningsudbydere (tjenesteudbydere og Europa-Kommissionens IT-afdelinger) om at udforme, gennemføre og støtte end-to-end-workflow- og dataløsninger
- forstå og anvende dimensionel modellering
- følge den teknologiske udvikling og anvende innovative løsninger på aktuelle forretningsbehov.

II. *UDVÆLGELSESKRITERIER*

Ansøgere kan komme i betragtning til udvælgelse på grundlag af følgende formelle kriterier, der skal være opfyldt inden ansøgningsfristens udløb. Ansøgere skal:

A. **Almindelige betingelser:**

- have statsborgerskab i en af EU's medlemsstater
- være i besiddelse af alle statsborgerrettigheder
- have opfyldt alle forpligtelser i henhold til gældende love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver¹
- opfylde de for stillingen nødvendige fysiske krav
- have et indgående kendskab til et EU-sprog og et tilfredsstillende kendskab til et andet EU-sprog i det omfang, det er nødvendigt for, at ansøgeren kan udføre sine opgaver.

Ansøgere skal derfor have kendskab til mindst to officielle EU-sprog: ét på mindst C1-niveau (indgående kendskab) og det andet på mindst B2-niveau (tilfredsstillende kendskab). Bemærk, at ovennævnte minimumskrav skal gælde for hver sproglig kompetence (tale, skrive, læse og lytte), der anføres i ansøgningsskemaet. Disse kompetencer afspejler kompetencerne i den fælles europæiske referenceramme for sprog (<https://europa.eu/europass/da/common-european-framework-reference>).

¹ Inden ansættelsen vil de udvalgte ansøgere blive bedt om at fremlægge en ren straffeattest.

I denne udvælgelsesprocedure henvises der til sprogene som:

- Sprog 1: Det sprog, der testes under samtalen.
- Sprog 2: Det sprog, der anvendes til udvælgelsen på grundlag af kvalifikationer (Talent Screener), den skriftlige prøve, samtalen og kommunikationen mellem EACEA og de ansøgere, der har indsendt en gyldig ansøgning. Sprog 1 kan være et hvilket som helst af de 24 officielle EU-sprog, men må ikke være det samme som sprog 2. Sprog 2 skal være engelsk eller fransk. I tjenestens interesse skal de ansøgere, der ansættes inden for disse særlige områder, have et tilfredsstillende kendskab til engelsk eller fransk (minimum B2-niveau). Selv om kendskab til flere sprog kan være en fordel, vil de udvalgte ansøgere primært benytte engelsk eller fransk i deres arbejde (intern kommunikation eller kommunikation med eksterne interessenter, udarbejdelse af specifikationer og rapporter, analyse af IT-produkter og -miljøer). Derfor er det nødvendigt med et tilfredsstillende kendskab til et af disse to sprog. Engelsk anvendes i vid udstrækning i forbindelse med møder og kommunikation med andre tjenestegrene i agenturet og med eksterne interessenter. Mere generelt er engelsk det sprog, der benyttes mest i IT-verdenen og i alle internationale fora og organisationer. Endvidere er lærings- og udviklingsaktiviteter på de IT-områder, der er omfattet af disse udvælgelsesprocedurer, kun tilgængelige på engelsk (navnlig for IT-sikkerhed). Kendskab til fransk er relevant i forbindelse med intern kommunikation.

Desuden er anvendelsen af sprog 2 for Talent Screener også berettiget, fordi sidstnævnte er genstand for udvælgelseskomitéens sammenlignende vurdering. Det anvendes som referencedokument af udvælgelseskomitéen under samtalen samt til ansættelsesformål, hvis en ansøger udvælges. Det er derfor i tjenestens og ansøgernes interesse at udfylde Talent Screener på sprog 2.

B. Særlige betingelser:

a) Kvalifikationer

- Et uddannelsesniveau, der svarer til en afsluttet universitetsuddannelse attesteret ved et eksamensbevis, hvor den normerede studietid er mindst 4 år. Eksamensbeviset skal være inden for et af følgende områder: informatik, datalogi, informationsarkitektur, statistik, datavidenskab, maskinteknik; ingeniørvidenskab; matematik.

ELLER

- Et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier af 3 års varighed, attesteret ved et eksamensbevis, inden for et af følgende områder: informatik, datalogi, informationsarkitektur, statistik, datavidenskab, maskinteknik; ingeniørvidenskab; matematik, samt mindst 1 års relevant erhvervs erfaring.²

b) Erhvervs erfaring

Mindst 6 års erhvervs erfaring inden for informations- og kommunikationsteknologi, heraf mindst 3 år inden for det valgte område. Erhvervs erfaring skal være erhvervet, når minimumskravene i afsnit II, B.a) "Kvalifikationer" er opfyldt.

² Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU's medlemsstater (eller som er anerkendt af myndighederne i medlemsstaterne som værende på tilsvarende niveau), tages i betragtning.

III. ANSØGNINGSPROCEDURE

Ansøgere opfordres til at ansøge på engelsk for at lette udvælgelsesprocessen.

NB! Ansøgere kan kun tilmelde sig ét område. Angiv venligst den nøjagtige reference i din ansøgning.

Ansøgere skal indsende:

- ajourført detaljeret curriculum vitae i **Europass-CV**-format³
- en **begrundelse** for deres ansøgning med angivelse af deres syn på den opslåede stilling (højst 2 sider)
- den behørigt udfyldte **Talent Screener-formular**.

NB! Manglende overholdelse af dette krav vil føre til udelukkelse.

Ansøgninger kan kun sendes pr. e-mail til fællespostkassen:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu

Ansøgningsfrist: Ansøgninger skal indsendes senest den 08/10/2021 kl. 12: 00 (middag), CET (tjek venligst tidszonerne).

Ansøgere frarådes på det kraftigste at vente til sidste øjeblik med at indgive deres ansøgning, da megen internettrafik eller andre tekniske problemer kan vanskeliggøre indsendelsen. Agenturet kan ikke holdes ansvarligt for sådanne vanskeligheder og vil se bort fra ansøgninger, der indgives efter fristens udløb, eller som ikke er fuldstændige.

Der vil blive anmodet om dokumentation for oplysningerne i ansøgningen på et senere tidspunkt. Dokumenter returneres ikke til ansøgerne. Hvis det på noget tidspunkt under forløbet viser sig, at oplysningerne i en ansøgning er forfalskede, udelukkes ansøgeren fra at deltage i udvælgelsesproceduren.

IV. UDVÆLGELSESKOMITÉ

En udvælgelseskomité udpeges af EACEA's direktør og skal bestå af mindst 3 medlemmer, herunder et medlem udpeget af agenturets personaleudvalg.

Udvælgelseskomitéens arbejde og drøftelser er fortrolige. Ansøgere må under ingen omstændigheder henvende sig, hverken direkte eller indirekte, til udvælgelseskomitéen vedrørende denne rekruttering. Den myndighed, der er bemyndiget til at indgå ansættelseskontrakter, forbeholder sig retten til at udelukke enhver ansøger, der ser bort fra dette.

³ Det europæiske CV-format findes på: <http://europa.eu/europass>.

1. Kontrol af udvælgelseskriterier

De udvælgelseskrav, der er fastsat i afsnit II, "Udvælgelseskriterier", vil blive sammenholdt med oplysningerne i ansøgernes ansøgninger. Den myndighed, der har beføjelse til at indgå ansættelseskontrakter, kontrollerer, om ansøgeren opfylder de generelle udvælgelsesbetingelser i punkt II.A, mens udvælgelseskomitéen kontrollerer, at de særlige udvælgelsesbetingelser under punkt II.B, "Særlige betingelser: Kvalifikationer og Erhvervs erfaring" er opfyldt.

2. Udvalgelse på grundlag af kvalifikationer

Udvælgelse på grundlag af kvalifikationer foretages kun for de ansøgere, der opfylder betingelserne, og som er udvalgt som beskrevet ovenfor, ved hjælp af de oplysninger, som ansøgerne har givet i "Talent screener" -formularen. Inden for hvert område tildeler udvælgelseskomitéen hvert udvælgelseskriterium en vægtning, der afspejler dets relative betydning (1-3), og hver af kandidatens svar tildeles mellem 0 og 4 point. Udvalgskomitéen ganger derefter pointene med vægtingen for hvert kriterium og tilføjer dem for at identificere de ansøgere, hvis profiler passer bedst til de opgaver, der skal udføres.

Bilag I indeholder en liste over kriterier for hvert felt.

Kun de ansøgere, der samlet har opnået flest point ved udvælgelsen på grundlag af kvalifikationer, går videre til næste fase af proceduren.

3. Skriftlig prøve

Der indkaldes højst fem gange så mange ansøgere, som der er behov for⁴ inden for hvert område, til den skriftlige prøve. Ansøgere, der samlet har opnået flest point ved udvælgelsen på grundlag af kvalifikationer, vil blive indkaldt til den skriftlige prøve.

Formålet med den skriftlige prøve, der afholdes på engelsk eller fransk (sprog 2), er at vurdere ansøgernes formuleringsevne, specifikke kendskab til profilen, analyse og problemløsning samt evnen til at levere kvalitet og resultater. Den skriftlige prøve vil blive bedømt på en skala fra 0 til 50 point (for at bestå kræves der mindst 30 point).

4. Samtale

Højst 15 udvalgte ansøgere pr. område⁵, som har opnået de bedste resultater efter den skriftlige prøve, vil blive indkaldt til samtale.

Ved samtalen vurderes ansøgernes egnethed til at udføre de opgaver, der er beskrevet i punkt I i denne meddelelse, deres faglige kundskaber og baggrund, deres specifikke kendskab til profilen, deres muligheder for at avancere i den stilling, der skal besættes, og andre funktioner i fremtiden, deres motivation, sprogniveau og kendskab til Den Europæiske Union.

Der gives fra 0 til 50 point for samtalen (for at bestå kræves der mindst 30 point).

⁴ Hvis flere ansøgere har opnået det pointtal, der kræves til den sidste plads, vil de alle blive indkaldt til den skriftlige prøve.

⁵ Hvis flere ansøgere har opnået det pointtal, der kræves til den sidste plads, vil de alle blive indkaldt til samtale.

Samtalen vil foregå på engelsk eller fransk (sprog 2). Nogle spørgsmål vil blive stillet på sprog 1. De andre sprog, som ansøgerne har angivet i deres ansøgning, kan også testes under samtalen.

NB! Den skriftlige prøve og samtalen kan afholdes enten i Bruxelles eller på afstand, afhængigt af covid-19-situationen. Ansøgerne vil blive instrueret herom.

Ansøgerne vil få forelagt de tekniske detaljer vedrørende den skriftlige prøve og samtalen på et senere tidspunkt.

5. Reserverlister

Efter at have kontrolleret ansøgernes bilag opstiller udvælgelseskomitéen en reserverliste for hvert område bestående af de ansøgere, der samlet har opnået flest point efter samtalen, indtil antallet af beståede ansøgere er nået⁶. Navnene på listen opstilles alfabetisk.

Optagelse af ansøgere på reserverlisten er ikke en garanti for ansættelse. Ansættelse vil være baseret på antal ledige stillinger og budget. Reserverlisten vil være gyldig frem til 31/12/2023. EACEA kan beslutte at forlænge listens gyldighed.

VI. ANSÆTTELSE OG ANSÆTTELSESVILKÅR

Den udvalgte ansøger⁷ ansættes som midlertidigt ansat i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union (CEOS) som administrator i lønklasse AD7. Ansættelseskontrakten indgås for en bestemt periode på 2 år. Kontrakten kan forlænges med endnu et år. Fornys kontrakten efterfølgende, er det på ubestemt tid.

Den månedlige grundløn for midlertidigt ansatte AD 7 (trin 1) er på 6 294,84 EUR. Ud over grundlønnen kan de ansatte være berettiget til forskellige tillæg, navnlig husstandstillæg, udlandstillæg (16 % af grundlønnen), børnetillæg og uddannelsestillæg. Den ansatte betaler skat til EU i form af kildeskat, og lønnen er ikke underlagt national beskatning.

Tjenestestedet er Bruxelles, Belgien, hvor agenturet har hjemsted.

Yderligere oplysninger findes på følgende websted: [tjenestemandsvedtægten](#).

VII. OPLYSNINGER TIL ANSØGERE

Der sendes en kvittering for modtagelsen til alle ansøgere pr. e-mail for at bekræfte modtagelsen af deres ansøgning.

Alle ansøgere vil i god tid blive underrettet om behandlingen af deres ansøgning og om, hvorvidt de indbydes til at deltage i udvælgelsesproceduren som beskrevet ovenfor eller ej. Disse meddelelser sendes enten pr. e-mail eller i Ares.

⁶ Hvis flere ansøgere har opnået det pointtal, der kræves til den sidste plads, vil de alle få adgang til listen.

⁷ Inden ansættelsen skal de udvalgte ansøgere gennemgå en lægeundersøgelse foretaget af Kommissionens lægetjeneste for at kontrollere, om de opfylder betingelsen i artikel 12, litra d), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

Ansøgerne kan anmode om nærmere oplysninger om behandlingen af deres ansøgning ved at sende en e-mail med angivelse af udvælgelsens reference til følgende adresse:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu

VIII. ANMODNING OM GENBEHANDLING

Ansøgere, der mener, at der er begået en fejl i vurderingen af deres profil, kan anmode om at få den genbehandlet ved senest 10 arbejdsdage efter datoen på e-mailen/noten om afslag på ansøgningen at sende en anmodning om revurdering med angivelse af udvælgelsesprocedurens nummer til udvælgelseskomitéen på følgende adresse: EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

Udvælgelseskomitéen tager ansøgningen op til fornyet overvejelse og meddeler ansøgeren sin afgørelse senest 15 arbejdsdage efter modtagelse af brevet.

• Klage på grundlag af artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union

Ansøgere kan indgive en klage på grundlag af personalevedtægtens artikel 90, stk. 2, som sendes til direktøren for EACEA, Roberto CARLINI, pr. e-mail til

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

Den frist, der er fastsat for denne type procedure, er 3 måneder at regne fra datoen for meddelelsen af den sag, der er bebyrdende for klageren.

• Søgsmål

Ansøgere kan indgive et søgsmål i henhold til artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og artikel 91 i personalevedtægten. Nærmere oplysninger om, hvordan man indgiver et søgsmål, og hvordan fristerne fastsættes, kan findes på Rettens websted (<https://curia.europa.eu>).

• Klage til Den Europæiske Ombudsmand

Ansøgere kan, ligesom alle unionsborgere, indbringe en klage til Den Europæiske Ombudsmand. Inden der indbringes en klage til Ombudsmanden, skal ansøgeren først foretage de fornødne administrative henvendelser til de berørte institutioner og organer (se ovenfor). En klage til Ombudsmanden har ikke opsættende virkning for de frister, der gælder for indgivelse af administrative klager eller søgsmål.

Der henvises til Den Europæiske Ombudsmands websted (<http://www.ombudsman.europa.eu>).

Beskyttelse af personoplysninger

Agenturet sikrer, at indgivne personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger⁸, og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF. EØS-relevant tekst. Databeskyttelseserklæringen

⁸ EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39.

findes på agenturets websted med nærmere oplysninger om retten til indsigt og berigtigelse af personoplysninger.

Bilag I – Udvælgelseskriterier

Udvælgelseskomitéen anvender følgende kriterier ved udvælgelsen på grundlag af kvalifikationer:

A. Projekt- og serviceforvaltning med fokus på specifikation og analyse af forretningskrav

1. særdeles god analytisk kapacitet, anvendt i forbindelse med forretningsprocesser samt analyse og specifikation af forretningskrav
2. faglige kvalifikationer inden for projektledelse påvist ved formel akkreditering/certificering/uddannelse (f.eks. PM2, Prince2, PMI)
3. faglige kvalifikationer inden for serviceforvaltning påvist ved formel akkreditering/certificering/uddannelse (f.eks. ITIL, Cobit)
4. yderligere certificering, studier og/eller uddannelse, der er relevant for de opgaver, der er anført i jobbeskrivelsen
5. erhvervs erfaring inden for forvaltning af komplekse projekter
6. gode lederevner, herunder evnen til at inspirere kolleger, stimulere kreative idéer, opmuntre folk, opstille mål og give konstruktiv feedback
7. erhvervs erfaring fra et internationalt og multikulturelt miljø.

B. Projekt- og serviceforvaltning med fokus på data-, informations- og videnstyring

1. særdeles god analytisk kapacitet, dokumenteret i forbindelse med dataanalyse
2. faglige kvalifikationer inden for projektledelse påvist ved formel akkreditering/certificering/uddannelse (f.eks. PM2, Prince2, PMI)
3. faglige kvalifikationer inden for serviceforvaltning påvist ved formel akkreditering/certificering/uddannelse (f.eks. ITIL, Cobit)
4. faglige kvalifikationer inden for dataforvaltning påvist ved formel akkreditering/certificering/uddannelse (f.eks. CDMP, certificeret datastyringsperson)
5. yderligere certificering, studier og/eller uddannelse, der er relevant for de opgaver, der er anført i jobbeskrivelsen
6. erhvervs erfaring inden for datateknologier, såsom master data management (MDM), business intelligence, datamining, datavirtualisering, dash-boarding og relaterede værktøjer
7. gode lederevner, herunder evnen til at inspirere kolleger, stimulere kreative idéer, opmuntre folk, opstille mål og give konstruktiv feedback
9. erhvervs erfaring fra et internationalt og multikulturelt miljø.