

Brænder du for at løfte ambitiøse projekter sammen med andre?

– Spejdernes Lejr søger ny sekretariatsleder

Hvordan vil du skabe rammerne for at frivilligheden kan blomstre, og at frivillige ildsjæle kan lykkes med at realisere ambitiøse projekter? Hvordan vil du gøre spejdere fra hele landet, samt eksterne interessenter til medskabere af Spejdernes Lejr? Hvordan vil du skabe fælles fodslag i en organisation med mange værdier og visioner?



Spejdernes Lejr er en begivenhed der samler de fem forskellige spejderkorps i et fælles projekt. Med knap 40.000 deltagere, heraf 5.000 spejdere fra udlandet og flere tusinde frivillige ildsjæle som medskabere, er det samtidig et særdeles ambitiøst projekt. Formålet er at skabe gode oplevelser hos spejdere i alle aldre, og at knytte bånd og bygge fællesskaber på tværs af korps og geografi. Spejdernes Lejr bidrager samtidig til at øge kendskabet til spejdernes aktiviteter og fællesskab i den bredere befolkning. Spejdernes Lejr er således et rigtig godt billede på hvad der kan opnås ved at samarbejde på tværs af de enkelte korps.

For at skabe de bedste betingelser for fremtidens udgaver af Spejdernes Lejr, leder vi lige nu efter en engageret sekretariatsleder til Spejdernes Lejr. Langt de fleste opgaver på Spejdernes Lejr bliver løst af dygtige og engagerede frivillige ildsjæle, og derfor bliver det en meget central opgave for

sekretariatslederen at skabe rammer for projektet, som tager hånd om og understøtter de frivilliges engagement. Sammen med de frivillige, vil sekretariatslederen få til opgave, at skabe og udvikle Spejdernes Lejre, og sikre at projekterne når deres mål. Derved forestiller vi os at nogle af de helt centrale opgaver bliver:

- At sikre, at spejdere rundt omkring i landet føler sig inviteret til at blive medskabere af Spejdernes Lejre
- At understøtte den frivillige styregruppe og lejrledelsen for den enkelte Spejdernes Lejr, og sikre at visionerne bringes til live
- At skabe og facilitere professionelle samarbejdsrelationer til eksterne samarbejdspartnere, såsom værtskommuner, fonde, virksomheder og andre foreninger
- At sikre dialogen imellem Spejdernes Lejre og de forskellige spejderkorps
- At have et overordnet overblik over Spejdernes Lejre, herunder et overblik over økonomien, delmål, opfølgning mm.

Vi er først og fremmest interesserede i dit engagement

Spejdernes Lejr handler først og fremmest om at *samle* spejdere fra hele landet i et fælles projekt, og om at *skabe* inkluderende og motiverende fællesskaber for unge i forskellige aldre og med forskellige interesser. Det mener vi kalder på nysgerrighed, kreativitet og nytænkning. I samme ånd har vi valgt at tilrettelægge denne ansøgningsproces på lidt utraditionel vis. Hvis du er interesseret i at søge stillingen, vil vi gerne bede dig om at løse den case vi har udarbejdet specifikt til formålet. Casen tager udgangspunkt i én af de opgaver som bliver særligt vigtig som sekretariatsleder. Nemlig, i fællesskab med de mange frivillige ildsjæle, at udarbejde en god projektplan for den næste udgave af Spejdernes Lejr.

"SEKRETARIATSLEDER-CASEN"

Den næste udgave af Spejdernes Lejr vil blive afholdt i 2022. Det kan umiddelbart synes som lang tid ude i fremtiden, men projektets ambitiøse karakter med over 40.000 deltagere fra ind og udland, samt et budget på vel over 80 millioner kroner, og ikke mindst organisationen af frivillige ildsjæle, som får til

opgave at skabe og afvikle lejren gør det nødvendigt at vi er på forkant med de mange opgaver der forbinder sig til lejren.

Spejdernes Lejr kan nemlig kun lykkes som projekt ved at spejdere fra hele landet bliver engageret som frivillige medskabere. Der skal med andre ord skabes nogle rammer for de frivillige, hvor kompetente mennesker brænder for at engagere sig i alt fra organisatoriske opgaver som f.eks. lejrledelse og kommunikation, til praktiske opgaver med at etablere og afvikle projekter på lejren. De mange forskellige opgaver kalder på mange forskellige fagligheder hos de frivillige.

I et frivillig forankret projekt, med mange forskellige fagligheder, baggrunde og interesser, vil der typisk opstå forskellige forventninger til hvad Spejdernes Lejr skal og kan. Derfor bliver det særligt vigtigt at der bliver lavet en god og tydelig projektplan, som lægger en kurs for den samlede indsats ved at afstikke opnåelige mål og delmål, og ligeså vigtigt, at projektplanen skaber grundlag for at de mange medskabere kan forstå hvordan netop deres indsats bidrager til tilblivelsen af hele projektet.

En sådan projektplan kan selvfølgelig tage mange forskellige former og vil selvfølgelig afhænge af projektet i fokus, samt gruppen af medskabere og medarbejdere. Vi vil imidlertid gerne bede dig om at komme med dine bud på hvad en god projektplan skal indeholde, hvordan den evt. kan se ud, samt hvilke fokuspunkter man skal være særligt opmærksom på.

Dette er ikke et spørgsmål vi har opfundet til lejligheden, men bliver en reel og central opgave for den kommende sekretariatsleder. Det er en vanskelig opgave med mange ubekendte, men vi ser det også som en spændende opgave (hvilket vi håber at du er enig med os i). Vi vil bruge samtalen på at tale om din besvarelse. Her får du mulighed for at sætte ord på din besvarelse, ligesom vi sikkert har nogle spørgsmål til besvarelsen eller til hvordan den kan implementeres hos os. Spørgsmålet til casen lyder:

1. *Hvad bør en god og tydelig projektplan for Spejdernes Lejr indeholde? Årshjul, delmål, evalueringsmuligheder mm.? Hvordan kan en god projektplan se ud, og hvordan kan den bidrage til at skabe fælles fodslag? Vi tænker, at vi bør være særligt opmærksomme på:
 - a. *Hvordan kan vi lykkes med at skabe nogle fantastiske rammer for de frivillige ildsjæle, og sikre at spejdere fra hele landet føler sig inviteret til at blive medskabere af projektet?**

- b. Hvordan kan planen skabe et fælles fokus og sprog omkring projektet? Hvad er mulighederne for at korrigere planen hvis det bliver nødvendigt?*
- c. Hvordan kan vi lykkes med at skabe og tiltrække professionelle samarbejdspartnere til at blive medskabere og bidragsydere til Spejdernes Lejr?*

Vi er nysgerrige på at høre dine bud på hvordan vi kan besvare ovenstående opgaver, hvad vi skal være særligt opmærksomme på, hvilke potentielle udfordringer der kan opstå, og hvordan vi kan tackle dem. Vi forventer ikke at du har et indgående kendskab til vores organisation, men hvis du har spørgsmål, som du mener vil hjælpe dig i din besvarelse, er du velkommen til at kontakte os undervejs.

Vurderingskriterier

Vi mener at vi får de bedste samtaler ved at være helt transparente omkring vores forventninger til dig som ansøger. Derfor har vi gjort os umage for at fremhæve vores vurderingskriterier så tydeligt som muligt. Når du udarbejder din casebesvarelse og dit CV, bedes du tage udgangspunkt i de tre vurderingskriterier, som vi ser som særligt vigtige for, at du kan lykkes i jobbet som sekretariatsleder for Spejdernes Lejr:

1. **Fornemmelse for frivillighed:** Spejderne har en lang tradition for frivillighed, og vi er stolte af at Spejdernes Lejr mestendels bliver afviklet af dygtige og engagerede frivillige ildsjæle. Hvis de frivillige ildsjæle skal føle sig inviteret til at bliver medskabere af projektet, er det afgørende at sekretariatet formår at bakke op om frivilligheden både fagligt og med forståelse for de særlige betingelser der gør sig gældende for frivillige, og med forståelse for den særlige frivilligkultur, der findes i spejderbevægelsen, og som bl.a. baserer sig på spejdermetoden.
2. **Porteføljeledelse:** For at skabe fælles fodslag ift. opgaveløsningen af de mange forskellige opgaver på Spejdernes Lejr, er det afgørende at vi lykkes med at skabe overblik og et fælles sprog der kan binde de mange forskellige opgaver og teams sammen omkring at skabe den fælles begivenhed. Vi forestiller os at en af den nye sekretariatsleders vigtigste opgaver bliver at bidrage til netop dette. Det kalder i høj grad på forståelse for afvikling af store projekter, og at man er god til at skabe sig et overblik over de forskellige delopgaver, såsom økonomi, planlægning, opfølgning mm. Vi vil derfor læse din besvarelse med et særligt blik for dine refleksioner omkring god projekt- og porteføljeledelse og forståelse for økonomi ift. projekter.

3. **Konkretisering:** At kunne gå fra det abstrakte til det konkrete, er en væsentlig egenskab som projektleder for store projekter som Spejdernes Lejr. Derfor vægter vi også at du i din motivation og i dit CV forholder dig så konkret som muligt. Både ift. hvad der motiverer dig ved jobbet som sekretariatsleder, og til dine erfaringer med at arbejde med lignende projekter.

Ansættelsesproces og vilkår

Tidsfrist for ansøgning: For at komme i betragtning til stillingen skal du sende din casebesvarelse og dit CV til kontakt@spejderne.dk senest d. 03-09.2018

Omfanget af din besvarelse: For at sikre lige vilkår for alle beder vi dig besvare casen på max. 3 sider (ekskl. evt. grafisk materiale eller lignende).

Ansættelse: Der er tale om en fast stilling med afsæt i en 37 timers arbejdsuge.

Løn: Lønvilkår forhandles med udgangspunkt i dine kvalifikationer.

Tiltrædelse: d. 1. november 2018, eller snarest derefter.

Jobsamtaler: Første samtalerunde: 18. og 19. september., Anden samtalerunde: 24. september.

Mere information om Spejdernes Lejr: <https://spejderne.dk/projekter/spejdernes-lejre>

Gode projekter skabes i fællesskab, og du har sikkert også en masse spørgsmål du gerne vil stille os. Det er du meget velkommen til at gøre ved at kontakte Thea Hass, Direktør i SPEJDERNE:

Thea.Hass@spejderne.dk eller på tlf.: +45 29 68 19 81.

Konceptet for stillingsbeskrivelsen og udarbejdelse af casen er sket i et samarbejde mellem SPEJDERNE og LUNDMANN