



Stillings- og kapabilitetsbeskrivelse

Kontorelever med speciale i offentlig administration

Stillingsbeskrivelse

Titel:

Kontorelever

Referenceforhold:

Sektionslederen for HR Administration

De vigtigste opgaver i stillingen:

Afhængigt af hvilke centre du vil blive tilknyttet i din elevtid, vil dine primære opgaver typisk være;

- Administrativ sagsbehandling, for eksempel i forbindelse med sikkerhedsgodkendelser
- Journalisering
- Personaleadministration, herunder rekruttering og tjenesteplanlægning
- Økonomi

Kapabilitetsbeskrivelse

Den enkelte kandidat vil igennem rekrutteringsforløbets forskellige faser blive vurderet på nedenstående kapabiliteter. Det er målet for rekrutteringsforløbet, at både kandidat og PET træffer et så oplyst og velbegrunderet valg om fremtidig ansættelse som muligt.

Stillings-specifikke kapabiliteter, som afsæt for at arbejde med den konkrete stillings opgaver:

Kapabilitet	Det, vi leder efter
Uddannelseskrav	Inden tiltrædelse har bestået eller forventer at bestå; EUX med retning kontor, STX, HF eller HTX med et fem ugers EU/HGS-forløb, HHX eller HG/HGV med gode karakterer. Kandidater over 25 år skal indsende en realkompetencevurdering sammen med ansøgningen.
Kommunikative evner	Kan formulere sig klart, præcist og tydeligt i skrift og tale
Komfortabel med MS-Office	Fortrolig med programmerne i MS Officepakken
Engelsk	Komfortabel med at læse og skrive engelsk, såfremt det skulle blive aktuelt

PET-kapabiliteter, som afsæt for at arbejde for og med nationens sikkerhed i lyset af PET's strategi:

Kapabilitet	Det, vi leder efter
Dedikation	Evnen til at løse opgaven med engagement, nysgerrighed og loyalitet.
Robusthed	Evnen til at forblive rolig - også i nye og udfordrende situationer.
Dømmekraft	Evnen til at gøre det lovmæssigt, etisk og sikkerhedsmæssigt rigtige i dilemmafyldte opgaver.
Livssyn	Evnen til med et positivt sind at se muligheder.
Fleksibilitet	Evnen til proaktivt at følge med organisationens og opgavens skiftende behov.
Samarbejdsevne	Evnen til at indgå i tværfaglige samarbejdsformer med helhedssyn og åbent sind.

Om rekrutteringsprocessen

PET står parat både dag og nat. Vores komplekse opgaver kræver mange forskellige fagligheder, godt samarbejde, og at vi hele tiden veksler mellem at være analytiske, operative, strategiske og konkrete. Det lyder banalt, men hos os lykkes vi alene på grund af vores medarbejdere.

Vi er ikke den nemmeste arbejdsplads at vælge. Ansættelse hos os kræver, at du gennemgår et omfattende rekrutterings- og sikkerhedsgodkendelsesforløb. Du skal også vælge et nyt arbejdsliv, hvor sikkerhed bliver et omdrejningspunkt, og hvor du ikke altid kan fortælle din omgangskreds, hvor du arbejder, og hvad du laver. Til gengæld lover vi et spændende arbejde, hvor du kan gøre en forskel for Danmark hver eneste dag.

På denne side kan du læse om PET's rekrutterings- og sikkerhedsgodkendelsesforløb.

Et rekrutterings- og sikkerhedsgodkendelsesforløb i PET forløber ofte således:

1. Du ansøger om stillingen efter at have orienteret dig grundigt i dette dokument og stillingsannoncen
2. Du er en af de 10-12 bedst kvalificerede kandidater, hvis du inviteres til 1. samtale
3. Før 1. samtalen skal du udfylde et oplysningsskema mhp. indledende sikkerhedsgodkendelse
4. 1. samtalen foregår som en gruppesamtale med ca. fire andre kandidater. Samtalen tager ca. 90 minutter.
5. Du er en af de 2-4 kandidater, der vurderes at kunne lykkes i stillingen, hvis du inviteres til 2. samtale.
6. Før 2. samtalen gennemfører du både tre kognitive færdighedstest og udfylder en personlighedsprofil. Disse får du feedback på ved 2. samtalen.
7. 2. samtalen tager ca. 45. minutter.
8. Du bliver ført gennem de sidste skridt i sikkerhedsgodkendelsesprocessen (se mere nedenfor).
9. Du modtager en bekræftelsesmail med tilsagn om ansættelse, så snart din sikkerhedsgodkendelse er gået i gennem.
10. Du starter i dit nye job hos PET.

Rekrutteringsforløbet kan i specifikke tilfælde afvige fra ovenstående forløbsbeskrivelse. I så fald vil du blive orienteret herom, når du indkaldes til 1. samtale.

Sikkerhedsgodkendelse:

Det er en forudsætning for ansættelse i PET, at du kan sikkerhedsgodkendes, ligesom du skal kunne opretholde sikkerhedsgodkendelsen gennem hele din ansættelse.

Som sikkerhedsgodkendt forventes det i øvrigt, at du udviser særlig omhu, dømmekraft, loyalitet, og at du er særligt opmærksom på din tavshedspligt i forhold til klassificeret information og information af beskyttelsesmæssig interesse.