

Bilag 2

Stillingsbeskrivelse for Projektkoordinatorer

FORMÅL:

- Udbredelse af det sociale ansvar. At skaffe mennesker med begrænsede ressourcer og udfordringer mulighed for at bidrage på arbejdsmarkedet.
 - o Varetage projektets koordinerende opgaver og sikre samspil i sparring med virksomhedslederne og Code of Care.
 - o Aktivt bidrage og øge kendskab til projektet internt i jobcentret/kommunen og eksternt til virksomhederne og Code of Care.

ANSVARSRÅDER OG ARBEJDSOPGAVER:

- Indkaldelse til møder/arrangementer/events og opfølgning på deltagere samt tilbagemelding til Code of Care
 - o Styregruppen
 - o Task Forcen
- Input til dagsorden
- Referatskrivning og opdatering af actionplan/ årshjul
- Løbende kontakt til Task Force medlemmer og Code of Care
(Se bilag 5 Opgave/ansvarsfordeling for uddybelse)

SUCCESKRITERIER:

- Proaktiv i forhold til at nå Task Forcens/projektets vision og mål
- Udvikling og initiativer gøres synlige og der tages action
- Beslutninger træffes på baggrund af udbredelse af socialt ansvar

FAGLIGE, MENNESKELIGE OG KOMMERCIELLE KOMPETENCER

- Erfaren projektkoordinator med en faglig baggrund fra at lede lignende projekter
 - o Fortrolig med normalt anvendte projektstyringsredskaber
 - o Systematisk og har forståelse for værdien af god projektforberedelse
- Der er ikke langt fra ide til handling og lysten til at prøve nyt
 - o Åbenhed
 - o Evnen til at kommunikere både internt og eksternt ud til virksomheder
 - o Dynamisk
 - o Detaljeorienteret/grundig
 - o Initiativrig/proaktiv
 - o Engageret