

Karrierevej som specialist og ekspert i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

Specialist eller ekspert i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

I KFST skal vi være de dygtigste i Danmark til at beherske de områder, som styrelsen er ansvarlig for. Det kræver betydelig faglig indsigt, som det kan være krævende at opnå. Det kan tage adskillige år at blive rigtig dygtig til en af vores faglige discipliner.

Derfor har vi udviklet et karrierevej, hvor man kan blive udnævnt til specialist eller ekspert. Karrierevejen udelukker ikke, at man kan blive leder i KFST. Men den skal være med til at synliggøre, at der er andre veje til anerkendelse, status og belønning end at blive personaleleder. Formålet er at understøtte høj faglighed og skabe gode udviklingsmuligheder for medarbejdere med særlig ekspertise inden for styrelsens kerneopgaver.

Hvad er en specialist og en ekspert?

Specialister er specialkonsulenter og chefkonsulenter, som er særligt dygtige på deres faglige område. De skal desuden have lyst til at fordybe sig i et område, og de skal have potentiale for og motivation til - gennem yderligere faglig udvikling - senere at blive ekspert i KFST.

Særligt dygtige chefkonsulenter, der behersker den faglige disciplin i særklasse og som med stor ekspertise kan bidrage aktivt til udviklingen af den faglige disciplin i og udenfor KFST, kan blive udnævnt til eksperter.

For hver enkelt specialist/ekspert fastlægges den specifikke rolle og funktion af kontorchefen og direktionen i fællesskab.

Krav

For at blive specialist eller ekspert skal kompetencer og præstationer være høje eller meget høje på de fleste af disse parametre:

- Bred og dyb teoretisk forståelse for den faglige disciplin og evne til effektivt at omsætte teori til praksis med gode resultater
- Erfaring med at håndtere disciplinens grænseflader og gråzoner og evne til at finde løsninger, når disciplinen udfordres
- Engageret videreudvikling af den faglige disciplin og fagligt udsyn i særklasse fx i samarbejde med forskningsmiljøer, publiceringer el. lign.
- Engageret, anerkendt og dygtig formidler af komplekse faglige emner via oplæg, udtalelser, artikler mv.
- Kvalificeret internationalt udsyn og samarbejde med udenlandske myndigheder, organisationer eller interessenter
- Evne til samspil med stor faglig ekspertise med bl.a. interessenter
- Engageret i forhold til videndeling via netværk mv.
- Vilje og evne til at udvikle vidensniveauet og højne det faglige niveau i KFST via undervisning, oplæring mv.

Specialister og eksperter vil være ansat som special- eller chefkonsulenter med mulighed for - efter ønske - at have en titel som fx "special-/chefkonsulent, specialist i konkurrenceret" eller "chefkonsulent, ekspert i udbudsret". Den konkrete titel aftales med kontorchefen og direktionen.

Hvordan bliver man specialist eller ekspert?

Direktionen udnævner - i samråd med relevante kontorchefer - specialister og eksperter.

Udnævnelsen til specialist/ekspert sker ved en årlig ansøgningsrunde. Derudover kan

der ske udnævnelser hen over året, såfremt særlige behov viser sig.

Eventuelle lønforbedringer drøftes under de årlige lønforhandlinger, og eventuelle lønforbedringer finansieres af det samlede budget afsat til lønforbedringer. Tillæg til funktionen som specialist og ekspert tildeles som funktionstillæg, og tillægget bortfalder, såfremt funktionen ikke længere bliver varetaget af medarbejder.

Der er ansøgningsfrist i begyndelsen af januar hvert år. Den præcise dato meldes ud på Intra ca. 1 måned før ansøgningsfristen.

Ansøgningen skal sendes til Lasse Skaarup Petersen fra Direktionssekretariatet på lsp@kfst.dk.

Det eneste formelle krav er, at ansøgningen er på max to A4 sider og vedlægges en kort udtalelse fra kontorchefen. Fortæl i ansøgningen om din motivation for at blive specialist eller ekspert, hvordan du overordnet lever op til kriterierne, og hvordan du forventer at udfylde rollen som specialist eller ekspert i KFST. Fortæl også, hvilke resultater du vil kunne understøtte i den funktion. Ud over udtalelsen fra kontorchefen kan du også sende andet relevant materiale.

Dialogen om kompetenceudvikling hen mod specialist- og ekspertniveauet sker løbende mellem medarbejder og kontorchef, herunder ved den årlige MUS-samtale. Derfor forventes det, at de, som overvejer at søge, har drøftet perspektiverne med deres kontorchef fx under MUS.

For specialister og eksperter kan der aftales særlige udviklingsaktiviteter med det formål at styrke den faglige viden og disciplin yderligere i forhold til den rolle, som specialisten/eksperter indtager. Der bør i den forbindelse også udarbejdes en handleplan mellem specialist eller ekspert og vedkommendes kontorchef (se vedlagte skabelon).

Obligatorisk handleplan mellem specialist/ekspert og kontorchef

Obligatorisk handleplan mellem specialist/ekspert og kontorchef

For at sikre den rette progression i opgaverne som henholdsvis specialist og ekspert er det vigtigt at indgå en forpligtende handleplan mellem dig og din kontorchef.

Handleplanen giver jer mulighed for at drøfte og aftale konkrete initiativer og arbejdsopgaver, som du/I mener er de rette for dig med henblik på at sikre din faglige udvikling og progression i ansvar og opgaver.

Handleplanen har fokus på dels det kommende år, dels de næste tre år.

Handleplanen opbevares af medarbejder og chef og tages op på f.eks. MUS, mini-MUS og/eller statusmøder.

Følgende forslag er udelukkende tiltænkt som et ikke-udtømmende inspirationskatalog til mulige initiativer til handleplanen:

- Stå for oplæring af andre medarbejdere i centeret/andre centre
- Formalisering af sparringsrolle i centeret/andre centre
- Igangsætte og drive interne og eksterne faglige netværk
- Initiativer, der har et mere strategisk sigte, herunder tættere dialog med DIR/VD'ere
- Udarbejdelse af artikler
- Udvikling hen imod ekstern talsperson for KFST på et givent område
- Deltagelse i uddannelsesaktiviteter, internationale konferencer mm.

Det kommende år

Hvilke initiativer/opgaver skal der igangsættes inden for det næste år

(opgaver, sparring, projekter, uddannelsesaktiviteter m.v.)

-
-
-

De næste tre år

Hvilke initiativer/opgaver skal der igangsættes inden for de næste tre år?

- -
 -
-