

2025/INDSSC.02

Rekrutteringsdokumenter i forbindelse med stillingen som
Sektorrådgiver til den danske ambassade i Indien
Sundhed



Rekvisition: Rekruttering af sektorrådgiver

Titel: Sektorrådgiver Sundhed til den danske ambassade i Indien	Land/arbejdssted: Indien
Program/project: Sundhed fase 1	Den danske partnermyndighed: Indenrigs- og Sundhedsministeriet
Kontraktperiode: 01.08.2026-31.07.2029	Ny eller eksisterende stiling: Eksisterende
Jobbeskrivelse: Jobbeskrivelse vedlagt. I forbindelse med opstart af rekrutteringsprocessen skal følgende sendes til Mercuri Urval (um.dk@mercuriurval.com): • Projektansøgningen for programmet • Ved igangværende projekter: Den seneste årsrapport (one-pager) for projektet • Jobbeskrivelse udarbejdet af den danske partnermyndighed og ambassaden • Levevilkårsnotat vedlægges • Evt. link til flere oplysninger om projektet/landet	Særlige forhold vedr. rekrutteringen: Headhunt/search ved aftale på statusmøde
Uddybning HR (vedr. rådgiverens ansættelsesforhold, indplacering mv): Kontakt HR ift. ansættelse: (Navn, e-mail) Kontakt HR ift. udetillæg og øvrige udevilkår: (Navn, e-mail)	Øvrige bemærkninger:
Kurser inden udsendelse: ☐ Sikkerhedskurser (CAC, førstehjælp, HEAT) ☐ Online antikorrupsionskursus ☐ Basic security e-learning kursus ☐ Information security	Sprog: Arbejdssprog på ambassaden: Skal kandidaten sprogtestes?:

Ansættelsesudvalg: Fra Myndighedssekretariatet : Navn: Ninna Katrine Sanden Telefon / mobil: 2427 9532 E-mail: ninsan@um.dk Fra den danske partnermyndighed: Institution: Indenrigs- og Sundhedsministeriet Navn: Hanne Findsen Titel: Chef for Global Sundhed Telefon / mobil: +45 25275637 E-mail: hcf@sum.dk Fra ambassaden: Navn: Rasmus Abildgard Kristensen Titel: Ambassadør Telefon / mobil: E-mail: raskri@um.dk	Øvrige kontaktpersoner: Fra Myndighedssekretariatet : Navn: Ninna Katrine Sanden Telefon / mobil: 2427 9532 E-mail: ninsan@um.dk Fra den danske partnermyndighed: Institution: Indenrigs- og Sundhedsministeriet Navn: Katja Højlund Christensen Titel: Projektleder Telefon / mobil: 23705639 E-mail: KAC@sum.dk Fra ambassaden: Navn: Emil Støvring Lauritsen Titel: Teamleder Telefon / mobil: +91 11-420 90703 / +91 96-500 71838 E-mail: emilau@um.dk
Kontaktoplysninger Mercuri Urval	
Ansvarshavende konsulent: Susanne Bentkjær Telefon: +45 2125 2314 E-mail: susanne.bentkjaer@mercuriurval.com	Projektkoordinator: Celine Hvidtfeldt Jensen Telefon: +45 2517 3879 E-mail: celine.hvidtfeldt.jensen@mercuriurval.com
Ønsker om afvigelser ift. Ansættelsesudvalg	
Særlig tekst ift. ansættelsesvilkår:	
For den rekrutterende enhed/Myndighedssekretariatet	
Underskrevet i separat dokument	22/10/2025
Underskrift	Dato



Tidsplan

Alle medvirkende parter bedes hurtigst muligt reservere datoer ifm. deltagelse i nærværende rekrutteringsproces.

Statusmøde

Indledende jobanalyse med ambassade, MYNSEK og myndighed (online via Teams). På statusmødet aftales vedr. search/headhunt

Dato 27/03
kl. 10.30
CET

Udsendelsesfrist af rekrutteringsdokumenter

Ambassaden, myndighed og MYNSEK modtager tidsplan, jobprofil samt jobannonce til endelig godkendelse.

Dato 27/03

Høringsfrist

For godkendelse og eventuelle kommentarer fra ambassaden, myndighed og MYNSEK til dokumentet.

Dato 31/03 kl.
12.00 CET

Annoncering

Ansættelsesudvalget bliver fra annonceringstidspunktet givet adgang til projektet i HR-manager og kan derfor tilgå ansøgningerne løbende.

Standard online mediepakke:

- UMs jobboard (inkl. intranet) + Jobnet
- MU jobboard + LinkedIn + Jobindex
- Evt. search/headhunt påbegyndes

En kvalificeret tiltrækning af egnede kandidater gennem:

- Afdækning af det relevante kandidatmarked (Mercuri Urvals netværk, databaser, m.v.)
- Identifikation af attraktive kandidatemner
- Proaktive uopfordrede henvendelser til potentielle kandidater

Dato 1/04 –
27/4

Ansøgningsfrist

MU sender long list til ansættelsesudvalget (der bliver ikke sendt ansøgninger til udvalget – disse kan downloades fra HR-manager).

Dato 27/4 kl. 12.00

Shortlistmøde

For ambassadens, MYNSEK samt myndighed konsoliderede anbefaling/short list af kandidater (som udgangspunkt max 3) til indkaldelse til test- og afsluttende interviewforløb hos MU.

Dato 30/4 kl. 10.00-
10.45 CET

Afsluttende samtalerunde

Den afsluttende samtale faciliteres af Mercuri Urval. Samtalen er tentativt sat til at afholdes i tidsrummet kl. 09:00 – 14:30 i Mercuri Urvals lokale i Hellerup. På statusmøde aftales platform

Dato 8/5 kl. 09.00 CET

Forinden er kandidaterne blevet testet og interviewet af MU og ansættelsesudvalget har modtaget et endeligt program samt en spørgeramme til brug for samtalerne.

Ansættelsesudvalget indstiller kandidat og HR informeres herefter (MU tager sig af papirarb.) om indstillet kandidat mhp. at udarbejde kontrakt.



Jobannonce

Sektorrådgiver til den danske ambassade i Indien

Sundhed

Brænder du for global sundhed og internationalt samarbejde, og vil du gøre en forskel i Indien? Så er du måske vores nye sektorrådgiver på ambassaden i New Delhi.

Danmark og Indien samarbejder om at styrke sundhedsberedskabet og sikre adgangen til sikker medicin gennem et strategisk myndighedssamarbejde mellem Udenrigs- og Sundhedsministeriet, Statens Serum Institut, Lægemiddelstyrelsen og indiske sundhedsmyndigheder. Samarbejdet skal mindske risikoen for pandemiske sygdomsudbrud, bekæmpe antibiotikaresistens og forbedre reguleringen af medicin og medicinsk udstyr. Som sektorrådgiver bliver du bindeled mellem danske og indiske myndigheder og får en central rolle i at udvikle partnerskabet, drive samarbejdet frem og sikre vidensdeling, kapacitetsopbygning og sammenhæng til ambassadens øvrige indsatser.

Som sektorrådgiver har du erfaring fra en politisk ledet organisation, kendskab til og et godt netværk i sundhedssektoren samt gode projektkoordineringsegenskaber. Du har en relevant akademisk uddannelse, international erfaring og behersker dansk og engelsk på forhandlingsniveau. Kendskab til Indiens forhold er en fordel, men ikke et krav.

Læs mere i den uddybende jobprofil [her](#).

Ansættelsesvilkår

Som sektorrådgiver er du ansat af Udenrigsministeriet, placeret på Danmarks ambassade i New Delhi og indgår i ambassadens personale.

Løn- og ansættelsesvilkår vil være i henhold til AC-overenskomsten i staten, alle tal er angivet i aktuelt niveau (november 2025). Du vil få en basis-løn (ekskl. pension) som specialkonsulent på kr. 563.242 årligt samt funktionstillæg på kr. 32.977 årligt og et departementstillæg på 24.983 årligt svarende til en årsløn på i alt kr. 733.453 inkl. pension (18,07 % i pensionssats). Der vil derudover være mulighed for evt. tildeling af kvalifikationstillæg med udgangspunkt i relevant erfaring og kompetence.

Under udsendelsen får du endvidere et skattefrit udetillæg fastsat i henhold til leveomkostningerne på posten, som beregnes med udgangspunkt i dine personlige forhold, herunder bl.a. familiesammensætning. Der stilles umøbleret tjenestebolig til rådighed efter Udenrigsministeriets regler. Derudover dækkes bl.a. udgifter ift. forflyttelsesrejse, flytning, sundhedsforsikring, skole m.v. i henhold til Udenrigsministeriets regler.

Det er en forudsætning for ansættelse, at du bliver sikkerhedsgodkendt. Gennemførelse af online anti-korrupsionskursus og basic security er obligatorisk for den succesfulde kandidat.

Ansøgning

Ansøgningsfristen er den **27. april 2026, kl. 12.00 (dansk tid)**.

Mercuri Urval deltager i processen ved at facilitere rekrutteringsprocessen generelt samt gennemføre personlighedstest og testinterviews med de udvalgte kandidater og deltage i det endelige interview.

Udenrigsministeriet ser mangfoldighed som en styrke og ønsker at beskæftige medarbejdere med forskellig baggrund. Vi opfordrer derfor alle kvalificerede, uanset personlig baggrund, til at søge stillingerne.

Om os

Udenrigsministeriets mission er at arbejde for Danmarks interesser og værdier i forhold til omverdenen på en måde, der fremmer danskernes frihed, tryghed og velstand samt en mere fredelig og retfærdig verden med udvikling og økonomisk vækst for alle. I Udenrigsministeriets vision indgår, at vi skal være bredt respekteret som en kompetent, effektiv, udadvendt og serviceorienteret virksomhed, og at vi skal være en attraktiv og idéskabende arbejdsplads, der sikrer stor medarbejdertilfredshed og målrettet kompetenceudvikling. Vi har som fælles værdier, at vi som enkeltpersoner og organisation arbejder på grundlag af musikalitet, åbenhed, professionalisme, handlekraft og arbejdsglæde. Alle ledige stillinger i Udenrigsministeriet kan findes på www.um.dk.



Jobprofil

2025/INDSSC.02

Sektorrådgiver til den danske ambassade i Indien Sundhed



Om myndighedssamarbejdet

Gennem ordningen for Myndighedssamarbejde samarbejder Udenrigsministeriet og en række danske fagministerier og kommuner med myndigheder i udvalgte udviklings- og transitionslande for at bruge danske kompetencer og erfaringer til at accelerere den bæredygtige udvikling og grønne omstilling i partnerlandene. De enkelte projekter er inspireret af de måder, vi har indrettet os på i Danmark. Projekterne har til formål at overføre viden og opbygge kapacitet hos partnermyndighederne om rammevilkår for en specifik sektor, der understøtter inklusiv bæredygtig udvikling. Dertil skal samarbejdet understøtte styrkede bilaterale relationer og danske kommercielle interesser.

Myndighedssamarbejdet er en central del af Danmarks udviklingspolitiske strategi. Ordningen har eksisteret siden 2015 og finansieres af DANIDA/Udenrigsministeriet.

Om organisationen

Udenrigsministeriets mission er at arbejde for Danmarks interesser og værdier i forhold til omverdenen på en måde, der fremmer danskernes frihed, tryghed og velstand samt en mere fredelig og retfærdig verden med udvikling og økonomisk vækst for alle. I Udenrigsministeriets vision indgår, at vi skal være bredt respekteret som en kompetent, effektiv, udadvendt og serviceorienteret virksomhed, og at vi skal være en attraktiv og idéskabende arbejdsplads, der sikrer stor medarbejdertilfredshed og målrettet kompetenceudvikling. Vi har som fælles værdier, at vi som enkeltpersoner og organisation arbejder på grundlag af musikalitet, åbenhed, professionalisme, handlekraft og arbejdsglæde. Alle ledige stillinger i Udenrigsministeriet kan findes på www.um.dk.



Generelt om stillingen

Som sektorrådgiver er du bindeled mellem ambassaden i New Delhi, Indenrigs- og Sundhedsministeriet i Danmark og andre danske myndigheder og relevante fagmyndigheder i Indien, og du har et stort ansvar for at udvikle og vedligeholde tætte relationer til relevante aktører både ude og hjemme.

I samarbejde med projektlederen fra Indenrigs- og Sundhedsministeriet og teamet på ambassaden skal du drive, videreudvikle og tilpasse myndighedssamarbejdet med de ansvarlige myndigheder i Indien. Dette betyder blandt andet, at du skal bidrage til at forberede og implementere delegationsbesøg, faglige seminarer og workshops samt stå for relevant projektopfølgning. Endvidere skal du bidrage til projektstyring, sekretariatsbetjening, opfølgning over for lokale myndigheder og afrapportering til danske myndigheder, herunder via sektorpolitisk indberetningsvirksomhed. Dertil kan der forventes øvrige opgaver af relevans for dansk engagement i sundhedssektoren bredt set i Indien.

Du vil også være ansvarlig for at vedligeholde og udbygge ambassadens netværk i sundhedssektoren blandt relevante lokale myndigheder, erhvervsorganisationer, virksomheder, forsknings- og uddannelsesinstitutioner m.v. i Indien og i en vis udstrækning også i Danmark. Samtidig skal du medvirke til at udnytte potentialet for sammenhæng til andre instrumenter og engagementer inden for både udviklingssamarbejdet, handelsområdet og det politiske område. Det vil bl.a. kræve tæt samarbejde på tværs af ambassadens øvrige teams samt generalkonsulatet i Bangalore, hvor Innovationscenter Danmark har hjemsted.

På ambassaden vil du indgå i den sektorpolitiske afdeling, men du vil også arbejde tæt sammen med Trade Council og ambassadens øvrige kollegaer. Et stærkt samarbejde på tværs af ambassadens indsatsområder er en væsentlig prioritet i jobbet.

I tilknytning til Myndighedssamarbejdet er der afsat midler til uddannelsesstipendiater til lokale samarbejdspartnere gennem Danida Fellowship Center samt til danske forskningsprojekter. Som sektorrådgiver vil du også understøtte disse initiativer.



Om projektet

Siden 2024 har Udenrigs- og Sundhedsministeriet, Statens Serum Institut og Lægemiddelstyrelsen samarbejdet med Indien gennem et strategisk sektorsamarbejde for at styrke sundhedsberedskabet og forbedre reguleringen af lægemidler i Indien. Formålet er at mindske risikoen for pandemiske sygdomsudbrud og styrke adgangen til sikker behandling gennem vidensdeling, kapacitetsopbygning og et ligeværdigt partnerskab mellem danske og indiske myndigheder

Bekæmpelse af infektionssygdomme og antibiotikaresistens

Når bakterier bliver resistente, betyder det, at antibiotika ikke længere kan slå dem ihjel. Det kan gøre selv en simpel infektion farlig. Antibiotikaresistens er en af de største sundhedsudfordringer i verden, fordi virksomme antibiotika er en nødvendighed i en lang række behandlinger som f.eks. operationer og kræftbehandling. Resistente bakterier kan sprede sig hurtigt – også over landegrænser, gennem mennesker, dyr, fødevarer og i miljøet.

I Indien er problemet særligt stort. Derfor samarbejder Statens Serum Institut med de indiske sundhedsmyndigheder om at styrke overvågningen af resistente bakterier. Ved hurtigt at finde smittekilder kan man stoppe sygdomsudbrud i tide og beskytte befolkningen.

Bedre regulering af medicin og medicinsk udstyr

Adgang til sikker og effektiv medicin er afgørende for folkesundheden. Indien er en af verdens største producenter af lægemidler og forsyner både sin egen befolkning og mange andre lande med medicin. Derfor er det vigtigt at sikre høj kvalitet og sikkerhed i medicinproduktionen.

Lægemiddelstyrelsen samarbejder med de indiske myndigheder om at styrke reguleringen af medicin og medicinsk udstyr. Det indebærer blandt andet implementering af god fremstillingspraksis (GMP), kvalitetskontrol og sikre processer for evaluering og godkendelse af medicin, så medicinen lever op til internationale standarder. Det gavner både patienter i Indien og resten af verden.

SSC projektets første fase løber frem til 1. april 2027. En væsentlig opgave det første år; vil derfor være at drive udviklingen af projektets anden fase i tæt samarbejde med Udenrigs- og Sundhedsministeriet.



Kravprofil

Du har en relevant videregående uddannelse samt minimum fem års relevant erhvervs erfaring. Kendskab til Indien vil være en stor fordel. Derudover bør du have flere af følgende faglige kvalifikationer:

Sektorspecifikt:

- Erfaring fra arbejde med sundhedspolitik.
- Forståelse for danske styrkepositioner på sundhedsområdet.
- Dansk netværk i sektoren.
- Kendskab til danske erhvervskompetencer på sundhedsområdet.

Generelt:

- International erfaring og interesse.
- Solid erfaring med at koordinere og implementere aktiviteter/projekter med mange komponenter og aktører i offentlig regi.
- Stærke sprogkundskaber, herunder dansk og engelsk på forhandlingsniveau.

Personlige kvalifikationer:

- Gode evner for samarbejde på tværs af kulturer og institutioner samt lyst og evne til at dele og tilpasse viden og til at lære nyt.
- Tålmodig og vedholdende i opgaveløsningen.
- Stærk analytisk kapacitet og overblik.
- Gode kommunikationsevner, gennemslagskraft – fremstå som en naturlig "netværker".
- Igangsætter, proaktiv, flittig og handlekraftig og selvstændig i opgavevaretagelsen.



Ansættelsesvilkår

Arbudssted: ambassaden i Indien, New Dehli

Ambassaden i New Delhi er en travl og dynamisk repræsentation med ca. 75 medarbejdere. Stillingen indgår i ambassadens sektorpolitiske team, der aktuelt består af syv udsendte sektorrådgivere inden for forskellige sektorer, fire lokalansatte programme officers, en UM-udsendt teamleder og to praktikanter. Du vil i meget høj grad arbejde selvstændigt og i koordination med Indenrigs- og Sundhedsministeriet i Danmark og dine kolleger på tværs af ambassadens afdelinger.

Indien er et spændende og udfordrende arbejdssted, hvor tempoet er højt, og hvor man som sektorrådgiver får mulighed for at arbejde tæt på beslutningstagere i et af verdens mest dynamiske lande. Indien er samtidig et grundlæggende sikkert land med en hjertevarm, åben befolkning, spændende kultur og gode muligheder for at medbringe familien. Dertil er der et særdeles godt expat-miljø og samtidig gode muligheder for at opbygge et lokalt netværk.

Ansættelsesvilkår

Som sektorrådgiver er du ansat af Udenrigsministeriet, placeret på Danmarks ambassade i New Delhi og indgår i ambassadens personale. Du får en tidsbegrænset ansættelse fra udsendelsesdatoen. Udsendelsesperioden vil typisk være 3-4 år.

Løn- og ansættelsesvilkår vil være i henhold til AC-overenskomsten i staten, alle tal er angivet i aktuelt niveau (november 2025). Du vil få en basis-løn (ekskl. pension) som specialkonsulent på kr. 563.242 årligt samt funktionstillæg på kr. 32.977 årligt og et departementstillæg på 24.983 årligt svarende til en årsløn på i alt kr. 733.453 inkl. pension (18,07 % i pensionssats). Der vil derudover være mulighed for evt. tildeling af kvalifikationstillæg med udgangspunkt i relevant erfaring og kompetence.

Under udsendelsen får du endvidere et skattefrit udetillæg fastsat i henhold til leveomkostningerne på posten, som beregnes med udgangspunkt i dine personlige forhold, herunder bl.a. familiesammensætning. Der stilles umøbleret tjenestebolig til rådighed efter Udenrigsministeriets regler. Derudover dækkes bl.a. udgifter ift. forflyttelsesrejse, flytning, sundhedsforsikring, skole m.v. i henhold til Udenrigsministeriets regler. Det er en forudsætning for ansættelse, at du bliver sikkerhedsgodkendt. Gennemførelse af online anti-korruptionskursus og basic security er obligatorisk for den succesfulde kandidat.



Ansøgningsprocedure

Stillingen søges på www.um.dk under job/ledige stillinger. Klik nederst i det relevante opslag på "søg stillingen". Vi ønsker en målrettet ansøgning, der også skal indeholde oplysninger om uddannelse, tidligere arbejde, kvalifikationer, sprogkundskaber, m.v. Vedhæftning af CV alene betragtes ikke som en ansøgning.

- Ansøgningsfrist: **den 27. april 2026 kl. 12:00 dansk tid.**
- Indledende samtaler og test (virtuelt): uge 18 og 19
- Endelig jobsamtale med udvælgelsespanelet: den 8. maj 2026.

Startdato: 1. august 2026 eller snarest derefter. Efter ansættelsesudvalget har truffet en beslutning, følger en proces, hvor den udvalgte kandidat dels skal igennem en sikkerhedsgodkendelsesproces og derefter kontraktforhandlinger samt udrejseforberedelser. Samlet set skal man påregne et forløb på ca. 10 måneder inden man rejser ud.

Ansættelsesudvalget

Ansøgere til stillingen udvælges af den danske myndighedspartner, Indenrigs- og Sundhedsministeriet ved Chef for Global Sundhed Hanne Findsen, i samarbejde med den Danske Ambassade, repræsenteret ved ambassadør Rasmus Abildgaard Kristensen og teamleder Emil Støvring Lauritsen. Mercuri Urval faciliterer rekrutteringsprocessen, gennemfører personlighedstest og testinterviews med de udvalgte kandidater og deltager i jobsamtalen.

Kontakt

Du kan læse om Myndighedssamarbejdet på www.um.dk og få yderligere oplysninger om stillingen ved henvendelse til Chef for Global Sundhed, Hanne Findsen, Indenrigs- og Sundhedsministeriet (hcf@sum.dk, tlf. +45 25275637), Projektleder Katja Højlund Christensen, Indenrigs- og Sundhedsministeriet (KAC@sum.dk, tlf. +45 23705639), eller ambassadens teamleder Emil Støvring Lauritsen (emilau@um.dk, tlf. +919650071838), for at høre om arbejdsvilkår og forhold i Indien. Alle øvrige spørgsmål bedes rettet til Mercuri Urval, Susanne Bentkjær på +45 21 25 23 14 eller susanne.bentkjaer@mercuriurval.com.