**Versioner av dokumentet**

|  |  |
| --- | --- |
| Version | Datum |
| V1 | den 3 november 2017 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Innehåll

[Innehåll 3](#_Toc509000204)

[1. Yrkesroller 4](#_Toc509000205)

[2. Arbetsuppgifter och deluppgifter 5](#_Toc509000206)

[3. Kvalifikationsskala 11](#_Toc509000207)

[4. Operativa kompetenser 13](#_Toc509000208)

[5. Ledningskompetenser 16](#_Toc509000209)

[6. Yrkesmässiga kompetenser 20](#_Toc509000210)

# Yrkesroller

|  |  |
| --- | --- |
| **Engelska** | **Svenska** |
| Yrkesroll | Beskrivning | Yrkesroll | Beskrivning |
| Decision-making level | This is the head of the organization or persons that act on relatively high strategic management levels | Beslutsfattarnivå | Organisationens ledning eller personer som verkar på relativt höga nivåer inom strategisk förvaltning |
| Supervisory level | This is the middle management level, responsible for a group of people and not directly involved in operational implementation of the programme, for instance heads of organizational units. | Arbetsledande nivå | Chefer och ledare på mellannivå som ansvarar för en grupp anställda och inte deltar direkt i det operativa genomförandet av programmet, t.ex. enhetschefer inom organisationen. |
| Operational level | These are the experts that are directly working on the different tasks and sub-tasks within the organization | Operativ nivå | Experter som arbetar direkt med olika arbetsuppgifter och deluppgifter inom organisationen. |

# Arbetsuppgifter och deluppgifter

| **Engelska** | **Svenska** |
| --- | --- |
| **Arbetsuppgifter** | **Deluppgift** | **Arbetsuppgifter** | **Deluppgift** |
| 1. Programming | 1.1. Inter-institutional coordination and stakeholder involvement  | 1. Programplanering | 1.1. Interinstitutionell samordning och berörda parters deltagande  |
|  | 1.2. Preparation of the Programme  |  | 1.2. Utarbetande av programmet  |
|  | 1.3. Management of the evaluation process (ex-ante)  |  | 1.3. Hantering av utvärderingsprocessen (förhandsutvärdering)  |
|  | 1.4. Negotiation with the EC  |  | 1.4. Förhandling med kommissionen  |
|  | 1.5 Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 1.5. Upphandling av varor och tjänster inom ramen för tekniskt stöd |
|  | 1.6 Definition of the guiding principles for selection of operations |  | 1.6. Fastställande av de vägledande principerna för urval av insatser |
| 2. System set-up, development of procedures and tools | 2.1. Development of the description of management and control systems  | 2. Inrättande av systemet, utveckling av förfaranden och verktyg | 2.1. Utarbetande av beskrivningen av förvaltnings- och kontrollsystemen  |
|  | 2.2. Development of the procedures and tools for Programme implementation  |  | 2.2. Utveckling av förfaranden och verktyg för genomförande av programmet  |
|  | 2.3 Legal system set-up |  | 2.3. Inrättande av rättslig struktur |
|  | 2.4. Development and maintenance of monitoring and information systems and e-cohesion  |  | 2.4. Utveckling och underhåll av övervaknings- och informationssystem och e-sammanhållning  |
|  | 2.5 Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 2.5. Upphandling av varor och tjänster inom ramen för tekniskt stöd |
|  | 2.6. Development of institutional and administrative capacity  |  | 2.6. Utveckling av institutionell och administrativ kapacitet  |
| 3. Project generation, preparation of calls for proposals, project selection and contracting | 3.1 Supporting applicants in relation to technical and financial aspects of project requirements, including capacity building at beneficiary level  | 3. Generering av projekt, utarbetande av inbjudningar att lämna förslag, urval av projekt och slutande av avtal | 3.1. Stöd till sökande rörande tekniska och ekonomiska aspekter av projektkraven, inklusive uppbyggnad av kapacitet på stödmottagarnivå  |
|  | 3.2. Preparation of proposals for selection criteria and selection procedures  |  | 3.2. Utarbetande av förslag på urvalskriterier och urvalsförfaranden  |
|  | 3.3. Preparation / modification of guidelines for applicants  |  | 3.3. Utarbetande/ändring av riktlinjerna för sökande  |
|  | 3.4. Administrative and eligibility check (completeness of the package and compliance with relevant laws and regulations)  |  | 3.4. Administrativ kontroll och kontroll av stödberättigande (paketets fullständighet och efterlevnad av lagar och andra föreskrifter)  |
|  | 3.5. Appraisal (scoring of applications, management of appeals, drawing up list of projects, communicating results to decision makers and applicants)  |  | 3.5. Värdering (poängbedömning av ansökningar, handläggning av överklaganden, upprättande av en projektförteckning, förmedling av resultat till beslutsfattare och sökande)  |
|  | 3.6. Development and amendment of procedures  |  | 3.6. Utveckling och ändring av förfaranden  |
|  | 3.7. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 3.7. Upphandling av varor och tjänster inom ramen för tekniskt stöd |
|  | 3.8. Awareness and support activities  |  | 3.8. Medvetenhet och stödaktiviteter  |
|  | 3.9. Collecting documentation from successful applicants, preparation of contracting documentation and contract modifications  |  | 3.9. Insamling av dokumentation från framgångsrika sökande, utarbetande av kontraktsdokument och ändringar av kontrakt  |
| 4. Monitoring on project level | 4.1. Technical monitoring and on the spot verifications at project level  | 4. Övervakning på projektnivå | 4.1. Teknisk övervakning och kontroller på plats på projektnivå  |
|  | 4.2. Providing advice to beneficiaries on project implementation issues  |  | 4.2. Rådgivning till stödmottagare om projektgenomförandet  |
|  | 4.3. Finding and reporting irregularities  |  | 4.3. Upptäcka och rapportera oriktigheter  |
|  | 4.4 Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 4.4. Upphandling av varor och tjänster inom ramen för tekniskt stöd |
| 5. Monitoring on programme level | 5.1. Measurement of the performance of the PA/Measure (planning, monitoring, forecasting, revising)  | 5. Övervakning på programnivå | 5.1. Mätning av resultat från det prioriterade området/åtgärden (planering, övervakning, prognoser, revidering)  |
|  | 5.2. Measurement of the performance of the Operational Programme (planning, monitoring, forecasting, revising and corrective actions)  |  | 5.2. Mätning av resultat från det operativa programmet (planering, övervakning, prognoser, revidering och korrigerande åtgärder)  |
|  | 5.3 Monitoring the progress of implementation of the partnership agreement |  | 5.3. 5.3 Övervakning av framstegen med genomförandet av partnerskapsöverenskommelsen |
|  | 5.4. Reporting to the Monitoring Committee and European Commission  |  | 5.4. Rapportering till övervakningskommittén och kommissionen  |
|  | 5.5. Development and amendment of monitoring procedures  |  | 5.5. Utveckling och ändring av övervakningsförfaranden  |
|  | 5.6. Supporting the Monitoring Committee  |  | 5.6. Stöd till övervakningskommittén  |
|  | 5.7. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 5.7. Upphandling av varor och tjänster inom ramen för tekniskt stöd |
| 6. Evaluation | 6.1. Preparing and guiding the evaluation process (outsourced)  | 6. Utvärdering | 6.1. Utarbetande och vägledning av utvärderingsprocessen (utkontrakterat)  |
|  | 6.2. Carrying out evaluation  |  | 6.2. Genomförande av utvärdering  |
|  | 6.3. Usage of results: involved in the identification and implementation of follow up actions  |  | 6.3. Användning av resultat: deltagande i identifiering och genomförande av uppföljningsåtgärder  |
|  | 6.4. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 6.4. Upphandling av varor och tjänster inom ramen för tekniskt stöd |
|  | 6.5. Ex-ante conditionalities  |  | 6.5. Förhandsvillkor  |
| 7. Financial management on project level | 7.1. Verification of payment claims and first level control reports at project level  | 7. Ekonomisk förvaltning på projektnivå | 7.1. Kontroll av betalningsansökningar och primära kontrollrapporter på projektnivå  |
|  | 7.2. Financial monitoring and on the spot verifications at project level  |  | 7.2. Finansiell övervakning och kontroller på plats på projektnivå  |
|  | 7.3. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 7.3. Upphandling av varor och tjänster inom ramen för tekniskt stöd |
| 8. Financial management on programme level | 8.1. Measurement of the financial performance of PA/Measure (planning, monitoring, forecasting, revising)  | 8. Ekonomisk förvaltning på programnivå | 8.1. Mätning av ekonomiskt resultat från det prioriterade området/åtgärden (planering, övervakning, prognoser, revidering)  |
|  | 8.2. Financial management of Operational Programme (planning, monitoring, forecasting, revising and corrective actions)  |  | 8.2. Ekonomisk förvaltning av det operativa programmet (planering, övervakning, förutsägelse, revidering och korrigerande åtgärder)  |
|  | 8.3. Reporting to Monitoring Committee and European Commission including management declaration and annual summary (CPR 125.4(e)  |  | 8.3. Rapportering till övervakningskommittén och kommissionen, inklusive förvaltningsförklaring och årlig sammanfattning (förordningen om gemensamma bestämmelser, art. 125.4 e)  |
|  | 8.4. Development and amendment of financial management procedures  |  | 8.4. Utveckling och ändring av ekonomiska förvaltningsförfaranden  |
|  | 8.5. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 8.5. Upphandling av varor och tjänster inom ramen för tekniskt stöd |
| 9. Communication | 9.1. Preparation of the communication plan and its implementation for different stakeholders  | 9. Kommunikation | 9.1. Utarbetande av kommunikationsplanen och dess genomförande för olika berörda parter  |
|  | 9.2. Building networks with different media  |  | 9.2. Uppbyggnad av nätverk med olika medier  |
|  | 9.3. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 9.3. Upphandling av varor och tjänster inom ramen för tekniskt stöd |
| 10. Supervision of Intermediate bodies (IBs) | 1. Supporting IBs in setting-up the management and control system | 10. Tillsyn av förmedlande organ | 1. Stöd till förmedlande organ när de inrättar förvaltnings- och kontrollsystemet |
|  | 2. Drafting of the delegation agreement  |  | 2. Utkast till överenskommelse om medverkan  |
|  | 3. Planning of the audit of IBs |  | 3. Planering av revision av förmedlande organ |
|  | 4. Audit of the management and control system of IBs |  | 4. Revision av förmedlande organs förvaltnings- och kontrollsystem |
|  | 5. Regular review of results reported by IB |  | 5. Regelbunden översyn av resultat rapporterade av förmedlande organ |
|  | 6. Review of a sample of operations carried out under the responsibility of the IBs |  | 6. Granskning av ett urval av insatser som genomförts under de förmedlande organens ansvar |
|  | 7. Drafting of procedures and guidelines |  | 7. Utarbetande av förfaranden och riktlinjer |
|  | 8. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 8. Upphandling av varor och tjänster inom ramen för tekniskt stöd |
|  | 9. Ongoing support to IBs |  | 9. Kontinuerligt stöd till förmedlande organ |

# Kvalifikationsskala

| **Engelska** | **Svenska** |
| --- | --- |
| Skala  | Beskrivning  | Skala  | Beskrivning  |
| N.A. - Not Applicable | The competency is not applicable to the job role.  | – (ej tillämpligt) | Kompetensen är inte tillämplig för yrkesrollen.  |
| Level 0 – No knowledge | No knowledge of the competency or no ability to apply it in real situations. | Nivå 0 – Ingen kunskap | Ingen kunskap om kompetensen eller ingen förmåga att tillämpa den i praktiken. |
| Level 1 - Awareness | Basic knowledge of the competency (e.g. understands general concepts and processes, is familiar with related key terminology).Ability to demonstrate this competency after being given specific instructions and guidance. | Nivå 1 – Medveten | Grundläggande kunskap om kompetensen (förstår till exempel allmänna begrepp och förfaranden och känner till viktiga termer).Förmåga att använda kompetensen efter att ha fått närmare anvisningar och vägledning. |
| Level 2 - Trained | Good working knowledge of the competency.Ability to apply that knowledge in daily work.Ability to perform standard activities with regards to this competency in an independent manner | Nivå 2 – Utbildad | God praktisk kunskap om kompetensen.Förmåga att tillämpa kunskapen i det dagliga arbetet.Kan självständigt utföra standardåtgärder när det gäller kompetensen. |
| Level 3 - Intermediate | Broad and in-depth knowledge and skills with regards to the competency.Ability to deal with a variety of exceptions and special cases related to the competency in an independent manner.Ability to effectively share knowledge and experience with more junior profiles.Confidence in serving as an advisor and is sought out to provide insight in the application of this competency.Is capable of coaching others in the application of this competency by translating complex nuances and issues relating to this competency into easy to understand terms. | Nivå 3 – Avancerad | Breda och djupa kunskaper och färdigheter när det gäller kompetensen.Förmåga att självständigt hantera olika undantagsfall och specialfall när det gäller kompetensen.Har god förmåga att förmedla kunskap och erfarenhet till mindre erfarna anställda.Trygg i att fungera som rådgivare och rådfrågas om tillämpningen av kompetensen.Kan handleda andra med tillämpningen av kompetensen genom att förmedla komplexa nyanser och problem som rör kompetensen på ett enkelt och lättbegripligt sätt. |
| Level 4 - Expert | Extensive expert knowledge and skills with regards to the competency.Ability to highlight the (dis)advantages of each of the processes related to the competency whilst linking them to the bigger picture.Ability to provide tailored advice and to support the advice with relevant and context specific arguments when responding to internal and external queries.Viewed by others as a role model who is capable of leading or teaching others in the area of the competency. | Nivå 4 – Expert | Omfattande kunskaper och färdigheter på expertnivå när det gäller kompetensen.Förmåga att belysa för- och nackdelar med alla förfaranden som rör kompetensen och samtidigt sätta in dem i en helhetsbild.Förmåga att vid interna och externa förfrågningar ge råd och stöd i varierande situationer med argument som är relevanta och anpassade efter sammanhanget.Ses av andra som en förebild som kan leda och utbilda andra inom kompetensområdet. |

# Operativa kompetenser

|  | **Engelska** | **Svenska** |
| --- | --- | --- |
| **Kod** | **Kompetens** | **Kompetens** |
| MA.O.C1 | General provisions of ESIF EU / National legal acts | Allmänna bestämmelser i EU-rättsakter/nationella rättsakter som rör ESI-fonderna |
| MA.O.C2 | National strategic documents (e.g. National Development Strategies, relevant thematic and sectoral policies) | Nationella strategidokument (t.ex. nationella utvecklingsstrategier, relevant tematisk och sektoriell politik) |
| MA.O.C3 | Eligibility of expenditure provisions included in ESIF EU / National legal acts (rules, guidelines and methodologies, including the scope of support) | Bestämmelser om utgifters stödberättigande i EU-rättsakter/nationella rättsakter som rör ESI-fonderna (regler, riktlinjer och metoder, inklusive stödets omfattning) |
| MA.O.C4 | Territorial issues, such as ITI, CLLD, Sustainable urban development, macro/regional strategies and interregional cooperation planning | Territoriella frågor, t.ex. integrerade territoriella investeringar, lokalt ledd utveckling, hållbar stadsutveckling, makroregionala/regionala strategier och planering av interregionalt samarbete |
| MA.O.C5 | State Aid | Statligt stöd |
| MA.O.C6 | Relevant thematic knowledge (thematic legislation, costs, applicable standards, trends) | Relevant tematisk kunskap (lagstiftning, kostnader, tillämpliga standarder, trender) |
| MA.O.C7 | Intervention logic | Interventionslogik |
| MA.O.C8 | Input, output, results indicators | Input-, aktivitets- och resultatindikatorer |
| MA.O.C9 | Budgeting and cost estimation | Budget- och kostnadsberäkning |
| MA.O.C10 | Financial instruments design (ex‑ante assessment, selection of FIs and set-up) | Utformning av finansieringsinstrument (förhandsbedömning, val av finansieringsinstrument och inrättande) |
| MA.O.C11 | Horizontal issues (such as sustainable development, equality, etc.) | Övergripande frågor (t.ex. hållbar utveckling och jämställdhet) |
| MA.O.C12 | Administrative procedures for procurement of goods and services from Technical Assistance | Förvaltningsförfaranden vid upphandling av varor och tjänster inom tekniskt stöd |
| MA.O.C13 | Cross-border, transnational and interregional cooperation and European Grouping of Territorial Cooperation | Gränsöverskridande, transnationellt och interregionalt samarbete och Europeiska grupperingar för territoriellt samarbete |
| MA.O.C14 | Management of the outsourcing of TA activities | Förvaltning av utkontraktering av tekniskt bistånd |
| MA.O.C15 | Economic environment and reform processes (European Semester, National Reform Programmes and Country Specific Recommendations) | Ekonomisk miljö och reformprocesser (europeiska planeringsterminen, nationella reformprogram och landsspecifika rekommendationer) |
| MA.O.C16 | Programme management and project cycle management | Programförvaltning och projektcykelförvaltning |
| MA.O.C17 | Management and implementation provisions included in ESIF EU / National legal acts (programming, selection of operations, monitoring, controls and audits, evaluation, publicity) | Förvaltnings- och genomförandebestämmelser i EU-rättsakter/nationella rättsakter som rör ESI-fonderna (programplanering, urval av insatser, övervakning, kontroller och revisioner, utvärdering och offentlighetsåtgärder) |
| MA.O.C18 | Public procurement rules | Regler för offentlig upphandling |
| MA.O.C19 | Fraud risk, irregularities management (incl. prevention, detection and mitigation measures) | Hantering av bedrägeririsker och oriktigheter (inklusive åtgärder för att förebygga, upptäcka och begränsa bedrägerier och oriktigheter) |
| MA.O.C20 | Administrative organization definition and revision  | Fastställande och översyn av den administrativa organisationen  |
| MA.O.C21 | Management and control system set-up | Upprättande av förvaltnings- och kontrollsystem |
| MA.O.C22 | Administrative burden assessment | Bedömning av den administrativa bördan |
| MA.O.C23 | Assessment of ESIF system performance | Bedömning av systemprestanda för ESI-fonderna |
| MA.O.C24 | Simplified Cost Options | Förenklade kostnadsalternativ |
| MA.O.C25 | Cost-Benefit Analysis and Feasibility Studies | Kostnads-nyttoanalys och genomförbarhetsstudier |
| MA.O.C26 | Environmental Impact Assessment (EIA) for major and infrastructure projects | Miljökonsekvensbedömning för större projekt och infrastrukturprojekt |
| MA.O.C27 | Funding gap and revenue generation | Likviditetsgap och skapande av intäkter |
| MA.O.C28 | Major projects procedures / legislation | Förfaranden och lagstiftning för större projekt |
| MA.O.C29 | Incentive effect | Stimulanseffekt |
| MA.O.C30 | Financial instruments relevant for the function | Finansieringsinstrument som är relevanta för funktionen |
| MA.O.C31 | Financial instruments design and implementation mechanisms | Utformning och genomförandemekanismer för finansieringsinstrument |
| MA.O.C32 | Forecasting and planning of performance targets / performance framework | Prognoser och planering av resultatmål/resultatramar |
| MA.O.C33 | Risk management related to the major and infrastructure projects | Riskhantering i samband med större projekt och infrastrukturprojekt |
| MA.O.C34 | Management of programme, priority or measure evaluation process | Utvärderingsprocesser för förvaltning av program, prioriteringar eller åtgärder |
| MA.O.C35 | Main evaluation criteria (relevance, complementarity, consistency, efficiency and effectiveness) | Huvudsakliga utvärderingskriterier (relevans, komplementaritet, jämförbarhet, effetkivitet och ändamålsenlighet) |
| MA.O.C36 | Data collection and analysis methods for evaluation of programmes, priorities or measures | Datainsamling och analysmetoder för utvärdering av program, prioriteringar eller åtgärder |
| MA.O.C37 | Budget planning, management and forecasting | Budgetplanering, förvaltning och prognoser |
| MA.O.C38 | Expenditure at project level (contracts invoices, bank statements) | Utgifter på projektnivå (avtalsfakturor, kontoutdrag) |
| MA.O.C39 | Communication provisions included in ESIF EU / National legal acts | Kommunikationsbestämmelser i EU-rättsakter/nationella rättsakter som rör ESI-fonderna |
| MA.O.C40 | Identification of different stakeholders and their information needs | Identifiering av olika berörda parter och deras informationsbehov |
| MA.O.C41 | Management of relevant media | Hantering av relevanta medier |
| MA.O.C42 | Web communication | Webbkommunikation |
| MA.O.C43 | Knowledge of Engineering relevant for the sector | Kunskap om teknik som är relevant för sektorn |
| MA.O.C44 | Audit standards, procedures and methodologies | Revisionsstandarder, förfaranden och metoder |

#

# Ledningskompetenser

|  | **Engelska** | **Svenska** |
| --- | --- | --- |
| **Kod** | **Kompetens** | **Beskrivning** | **Kompetens** | **Beskrivning** |
| M.C1 | Developing others and people management | Demonstrating ability to provide timely, clear and specific guidance, feedback and support others in identifying development and training needs and opportunities, developing their knowledge, skills and abilities needed to accomplish the assigned tasks or solve issues, as well as demonstrating ability to manage work activities of employees, their development and performance in a manner to maximise the efficiency of human resources. | Utveckling av andra och personalhantering | Visa förmåga att snabbt ge tydlig och specifik vägledning, återkoppling och stöd till andra genom att se behov av och möjligheter till utveckling och utbildning, utveckla de kunskaper, färdigheter och förmågor som personalen behöver för att kunna utföra tilldelade arbetsuppgifter eller lösa problem samt visa förmåga att leda personalens verksamhet, utveckling och prestationer på ett sätt som innebär att dess potential utnyttjas så effektivt som möjligt. |
| M.C2 | Decision making | Demonstrating ability to apply efficient approaches for drawing conclusions or developing solutions and take timely action that is consistent with the available data and facts received from different sources, limitations, and potential consequences. | Beslutsfattande | Visa förmåga att tillämpa effektiva tillvägagångssätt för att dra slutsatser eller utarbeta lösningar och snabbt vidta lämpliga åtgärder utifrån tillgängliga data och fakta från olika källor, begränsningar och möjliga konsekvenser. |
| M.C3 | Delegation | Demonstrating ability to allocate decision-making and/or task responsibility to others, to ensure clear communication about the allocation and completion of responsibilities, and to provide appropriate support in a manner to maximise the organisational and individuals effectiveness. | Delegering | Visa förmåga att delegera beslutsfattande eller ansvar för arbetsuppgifter till andra, se till att kommunikationen kring fördelning och slutförande av anförtrodda arbetsuppgifter är tydlig samt ge lämpligt stöd för att uppnå maximal effektivitet både för organisationen och enskilda anställda. |
| M.C4 | Facilitation and communication | Demonstrating ability to evoke engagement and creativity from others, use group capabilities to lead the group to consensus, effectively solve issues, accomplish tasks and mutual goals. | Facilitering och kommunikation | Visa förmåga att stimulera engagemang och kreativitet hos andra, använda gruppens färdigheter för att leda den till konsensus, lösa problem effektivt, slutföra arbetsuppgifter och uppnå gemensamma mål. |
| M.C5 | Leadership | Demonstrating ability to energize and inspire individuals to strive towards the vision of the future, present clearly goals and objectives, create a sense of direction and purpose for employees and act as a catalyst for action. | Ledarskap | Visa förmåga att stimulera och inspirera anställda att sträva mot en framtidsvision, tydliggöra mål, vägleda och motivera de anställda samt fungera som en katalysator för verksamheten. |
| M.C6 | Multi-level stakeholder management | Demonstrating ability to understand the goals and objectives of various stakeholders, ensure efficient cooperation and stakeholders engagement (incl. being open and stimulating exchange of good practices between different Member States).  | Hantering av berörda parter på flera nivåer | Visa förmåga att förstå olika berörda parters mål och skapa förutsättningar för ett effektivt samarbete och engagemang från parternas sida (bl.a. i form av ett öppet och stimulerande utbyte av god praxis mellan olika medlemsstater).  |
| M.C7 | Negotiating | Demonstrating ability to effectively explore (facilitating discussion, asking questions, responding to objections, etc.) alternatives and positions of others to reach outcomes that are accepted by all parties (a win-win solution). | Förhandling | Visa förmåga att utforska möjligheter och olika aktörers ståndpunkter för att nå resultat som är godtagbara för alla parter (win-win-lösningar) genom att exempelvis underlätta diskussioner, ställa frågor och besvara invändningar. |
| M.C8 | Result orientation | Demonstrating ability to set challenging goals, maintain focus and persistence and constantly achieve goals or deliver required results even in the case of adversity. | Resultatorientering | Visa förmåga att sätta upp krävande mål, hålla fokus, visa uthållighet och lyckas nå mål eller resultat även vid motgångar. |
| M.C9 | Strategic management | Demonstrating ability to make decisions and take actions that lead to development and implementation of strategies aligned with the strategic direction of the organisation and achievement of objectives. | Strategisk ledning | Visa förmåga att fatta beslut och vidta åtgärder som leder till utveckling och genomförande av strategier som överensstämmer med organisationens strategiska riktning och dess mål. |
| M.C10 | Risk management | Demonstrating ability to identify, analyse, assess and prioritize risks and to minimize, monitor, and control the probability and/or impact of unfortunate events or to maximize the realization of opportunities. | Riskhantering | Visa förmåga att identifiera, analysera, bedöma och prioritera risker, att minimera, övervaka och styra sannolikheten för eller konsekvenserna av oönskade händelser samt att utnyttja möjligheter på bästa sätt. |
| M.C11 | Planning of resources | Demonstrating ability to manage organization's resources including but not limited to financial resources, inventory, human skills, production resources, information technology (IT) in an efficient and effective way. | Resursplanering | Visa förmåga att förvalta organisationens resurser på ett effektivt och ändamålsenligt sätt, inklusive ekonomiska och materiella resurser, de anställdas färdigheter, produktions- och it-resurser. |
| M.C12 | HR Strategy development and implementation | Demonstrating ability to make decisions and take actions that lead to development and implementation of HR strategies aligned with the strategic direction of the organisation and achievement of objectives. | Utveckling och genomförande av personalstrategier | Visa förmåga att fatta beslut och vidta åtgärder som leder till utveckling och genomförande av personalstrategier som överensstämmer med organisationens strategiska riktning och dess mål. |

# Yrkesmässiga kompetenser

|  | **Engelska** | **Svenska** |
| --- | --- | --- |
| **Kod** | **Kompetens** | **Beskrivning** | **Kompetens** | **Beskrivning** |
| P.C1 | Analytical skills | Building a logical approach to address complex problems or opportunities by splitting them into constituent parts to identify underlying issues, determine cause and effect relationships and arrive at conclusions or decisions. | Analytiska färdigheter | Bygga upp en logisk strategi för att hantera komplexa problem eller möjligheter genom att dela upp dem i deras beståndsdelar och identifiera underliggande problem, fastställa kausala samband och komma fram till slutsatser eller beslut. |
| P.C2 | Communicating in writing | Demonstrating ability to present information and ideas in writing in a clear and convincing manner, selecting appropriate means of written communication and writing style to reach the audience, using correct spelling, grammar and punctuation, as well as demonstrating ability to communicate across cultures. | Skriftlig kommunikation | Visa förmåga att skriftligen presentera information och idéer på ett tydligt och övertygande sätt, välja lämpliga medel för skriftlig kommunikation och ett skrivsätt som passar målgruppen, använda korrekt stavning, grammatik och interpunktion samt visa förmåga att kommunicera över kulturella gränser. |
| P.C3 | Communicating verbally | Demonstrating ability to clearly express thoughts and ideas to individuals or groups using speech in a way that engages the audience, encourages two-way communication and helps them understand and retain the message, as well as demonstrating ability to communicate across cultures. | Muntlig kommunikation | Visa förmåga att tydligt uttrycka tankar och idéer för enskilda eller grupper på ett sätt som engagerar åhörarna, uppmuntrar till dialog och hjälper åhörarna förstå och minnas budskapet samt visa förmåga att kommunicera över kulturella gränser. |
| P.C4 | Conflict handling | Demonstrating ability to deal effectively with others in an antagonistic situation by recognising different opinions, bringing them for open discussion and using appropriate interpersonal styles and techniques in order to find a win-win solution in a conflict between two or more people. | Konflikthantering | Visa förmåga att hantera andra effektivt i konfliktsituationer genom att acceptera att det kan finnas olika åsikter, ta upp dem till öppen diskussion och använda lämpliga interpersonella attityder och tekniker för att hitta en win-win-lösning i en konflikt mellan två eller flera personer. |
| P.C5 | Flexibility and adaptability to change  | Demonstrating ability to adjust and retain effectiveness when experiencing major changes in work tasks, work environment, organisational structure and culture, processes, requirements, and other work related aspects.  | Flexibilitet och förmåga att anpassa sig till förändring  | Visa förmåga att anpassa sig och fortsätta arbeta effektivt i samband med stora förändringar av arbetsuppgifterna, arbetsmiljön eller organisationens struktur eller kultur, processer, krav och andra arbetsrelaterade aspekter.  |
| P.C6 | Problem solving | Demonstrating ability to identify problems by using logic, intuition, data, conducting appropriate analyses, searches and involving others (if needed) in order to arrive at solutions or decisions. | Problemlösning | Visa förmåga att se och avgränsa problem genom att använda logik, intuition, data, lämpliga analyser, sökningar och hjälp från andra (vid behov) för att nå lösningar eller fatta beslut. |
| P.C7 | Team work | Demonstrating ability to work cooperatively and collaboratively with other colleagues from different structural units and ranks in order to accomplish collective goals. | Lagarbete | Visa förmåga att samarbeta med kollegor från olika enheter i organisationens struktur och olika nivåer i hierarkin för att uppnå gemensamma mål. |
| P.C8 | Technological ability | Demonstrating ability to use appropriate personal computer software, information systems and other IT tools (e.g. Microsoft Office programs) that are required to accomplish work goals. | Teknisk förmåga | Visa förmåga att använda lämpliga persondatorprogram, informationssystem och andra it-verktyg (t.ex. Microsoft Office-programmen) som behövs för att uppnå arbetsrelaterade mål. |
| P.C9 | Usage of monitoring and information system | Demonstrating ability to use EU funds monitoring and information systems (both external and internal if available) in order to accomplish work goals. | Användning av övervaknings- och informationssystem | Visa förmåga att använda EU-fondernas övervaknings- och informationssystem (både externa och interna om sådana finns tillgängliga) för att uppnå arbetsrelaterade mål. |
| P.C10 | Representation to the outside world | Demonstrating ability to act or speak for institution in an efficient way and appropriate manner. | Extern representation | Visa förmåga att agera eller tala på institutionens vägnar på ett effektivt och lämpligt sätt. |
| P.C11 | Relevant language skills | Demonstrating ability to apply relevant foreign language skills in order to carry out the assigned functions and accomplish work goals. | Relevanta språkkunskaper | Visa förmåga att använda färdigheter i relevanta främmande språk för att utföra tilldelade funktioner och uppnå arbetsrelaterade mål. |
| P.C12 | Intercultural skills | Demonstrating ability to work in multi-cultural environment, efficiently dealing with stakeholders in EU institutions and other member states. | Interkulturella färdigheter | Visa förmåga att arbeta i en mångkulturell miljö och tillsammans med berörda parter inom EU:s institutioner och i andra medlemsstater på ett effektivt sätt. |