

Marts 2026

Job- og personprofil

Direktør



Danske
Olieberedskabslagre

Indledning

Danske Olieberedskabslagre, herefter FDO, søger en ny direktør. Stillingen er attraktiv og meningsfuld, fordi FDO løser en tydelig samfundsopgave i krydsfeltet mellem beredskab, regulering og drift:

- FDO skal sikre, at Danmark kan leve op til sine forpligtelser til olieforsyningssikkerhed, og at beredskabet er robust, også når rammevilkår eller omverdenen ændrer sig. Dertil kommer et øget fokus på fysisk sikkerhed og beskyttelse af kritisk infrastruktur, som i stigende grad sætter rammerne for opgaven.
- Direktørstillingen er kendetegnet ved et markant personligt ledelsesrum i en lille organisation, hvor direktøren er det naturlige omdrejningspunkt. Det indebærer et solidt mandat til at skabe retning og sammenhæng mellem drift, økonomi, risici og efterlevelse af krav.
- Bestyrelsen repræsenterer stor kontinuitet og erfaring på området og ønsker en direktør, der motiveres af et længerevarende engagement og af at kombinere driftssikkerhed med løbende udvikling.
- Rollen rummer et bredt spænd fra driftsnær ledelse og opfølgning til prioritering af udviklingsspor og bestyrelsesbetjening. Bestyrelsen lægger vægt på kontinuitet i opgaveløsningen og en planlagt og rolig overgang i direktørrollen, så driftssikkerhed fastholdes, mens organisationen udvikles der, hvor det er nødvendigt.
- Direktøren varetager mange funktioner på grund af organisationens størrelse, og der er ikke tilknyttet klassiske stabsfunktioner som HR eller CFO. Man skal derfor være indstillet på at arbejde tæt på opgaven og også løse lavpraktiske opgaver, som i andre organisationer vil være placeret i støttefunktioner. For den rette kandidat er det en del af attraktionen, fordi der er kort afstand fra beslutning til handling og en tydelig forbindelse mellem ledelse og leverance.
- FDO er en risikovirksomhed, der håndterer olieprodukter. Sikkerhed for mennesker og miljø er derfor en integreret del af opgaven og en central ledelsesdisciplin.

Denne job- og personprofil indeholder for det første en beskrivelse af de væsentligste opgaver, som den nye direktør vil stå over for (læs afsnittet 'Jobprofil'). For det andet indeholder den en beskrivelse af de kompetencer, som FDO forventer, at den nye direktør har (læs afsnittet 'Personprofil').

Hvis du motiveres af opgaverne, og hvis du har kompetencerne, så bør du søge stillingen. Hvis du søger den, så forventer vi, at du i din ansøgning og i dit CV forholder dig til både jobprofilen og personprofilen.

Du kan sidst i profilen læse mere om selve ansættelsesprocessen og se, hvor du kan finde mere information om FDO og jobbet.

Jobprofil

Direktøren for FDO har det samlede ansvar for, at foreningen løser sin kerneopgave sikkert, stabilt og i overensstemmelse med de gældende krav. Opgaven er at sikre, at Danmark kan leve op til forpligtelserne om olieforsyningssikkerhed, og at FDO som central aktør på området har den nødvendige driftsmæssige robusthed, økonomiske styring og organisatoriske kapacitet.

Rollen rummer et tydeligt myndighedsnært ansvar, hvor fokus på sikkerhed, beredskab og efterlevelse af regulatoriske krav er grundlæggende præmisser for ledelsesopgaven.

Du står i spidsen for en mindre, specialiseret organisation med i alt 21 medarbejdere og skal sikre tydelige prioriteringer og en effektiv ledelse af både drift og udvikling. Rollen kræver et helhedsblik, hvor tekniske, økonomiske, miljømæssige og regulatoriske hensyn løbende afvejes, og hvor der skabes sammenhæng mellem styring, kvalitet og praksis.

I en driftsorganisation med kritisk infrastruktur kan opgaven i perioder have et beredskabsmæssigt præg, og direktøren skal sikre kontinuitet i leverancen, også når der opstår hændelser, skærpede krav eller tidskritiske situationer.

Organisatoriske rammer og ledelsesrum

FDO er en selvejende organisation med en bestyrelse og med en opgaveportefølje, der er tæt forbundet med lovgivning, EU-forpligtelser og myndighedsdialog. Bestyrelsens arbejde og dialog med direktøren er i høj grad centreret om status på aktiviteter og budget samt efterlevelse af de regulatoriske krav, der følger af FDO's rolle, herunder krav forbundet med bl.a. NIS2. Direktøren skal derfor kunne sikre et robust ledelses- og styringsgreb om compliance, dokumentation og løbende rapportering, uden at det går ud over driftsfokus.

FDO's størrelse betyder, at direktøren i praksis varetager en bred opgaveportefølje og løser opgaver, som i større organisationer typisk er placeret i stabsfunktioner. Det kan omfatte opgaver inden for administrative processer, HR-relaterede forhold og dele af økonomiopfølgningen helt tæt på hverdagen. Direktøren skal derfor både kunne arbejde strategisk med prioriteringer og samtidig have blik for, hvad der skal fungere i maskinrummet, for at driften og beredskabet er robust.

Centrale opgaver og ansvarsområder

Direktørens opgaver kan sammenfattes i syv hovedspor.

- *Ledelse af drift, beredskab og leverancesikkerhed.* Direktøren skal sikre stabil, planlagt og risikostyret drift samt et systematisk arbejde med beredskab, sikkerhed og kvalitet. Opgaven indebærer fokus på beredskabsplanlægning, øvelser, hændeshåndtering og ledelsesmæssig opfølgning på de væsentligste risici og kan i perioder have et 24-7-præg.
- *Økonomi, styring og transparens.* Direktøren har ansvar for økonomi, budgetter og opfølgning og skal sikre tydelige beslutningsgrundlag og velbegrundede prioriteringer mellem drift, investeringer og udvikling. Rollen forudsætter solid økonomiforståelse, med fokus på helhedsledelse og risikobaserede prioriteringer frem for specialistopgaver i handel eller optimering.

- *Governance, regelgrundlag og samarbejde med myndigheder.* Direktøren skal sikre et professionelt samarbejde med relevante myndigheder, herunder særligt Energistyrelsen, og kunne omsætte krav til konkrete prioriteringer, dokumentation og forklarlig praksis, så FDO fremstår troværdig og fagligt stærk.
- *Samspil med private aktører og interessenthåndtering.* Direktøren skal lede relationen til lagringspligtige selskaber og andre interessenter med fokus på forventningsafstemning, transparens og et professionelt samarbejde om leverancerne samt tillid til FDO's prioriteringer og økonomiske model.
- *Udvikling, modernisering og organisatorisk robusthed.* Direktøren skal prioritere udviklingsspor, der styrker robusthed og effektivitet, herunder procesforbedringer, dokumentation, kompetenceudvikling og håndtering af ændrede risici og krav.
- *Ekstern opgaveløsning.* Direktøren skal kunne vurdere, hvornår opgaver løses bedst internt, og hvornår der bør anvendes ekstern bistand, og sikre professionel leverandørstyring, kvalitet og fremdrift.
- *Repræsentation og omverdenskontakt.* Direktøren repræsenterer FDO eksternt og skal kunne håndtere pressehenvendelser og offentlig interesse med ro, præcision og saglighed.

Centrale samarbejdsrelationer

Direktøren samarbejder tæt med bestyrelsen og sikrer beslutningsgrundlag, der understøtter bestyrelsens prioriteringer. Direktøren har væsentlige samarbejdsflader til myndigheder, herunder Energistyrelsen, samt til lagringspligtige selskaber og øvrige centrale aktører. Internt samarbejder direktøren tæt med leder og specialistgruppe med fokus på fælles retning, opfølgning og fagligt niveau.

Særlige indsatser og udfordringer i stillingen

Stillingen kræver, at direktøren kan skabe sammenhæng mellem et teknisk driftsmiljø og de styringsmæssige, økonomiske og governancerelaterede krav, der følger af FDO's rolle. Der skal arbejdes systematisk med risici, dokumentation og prioritering, så FDO kan levere stabilt og troværdigt i et felt, hvor krav og forventninger udvikler sig.

Succeskriterier i den første periode

I den første periode skal direktøren etablere solidt overblik over drift, risici, økonomi og interessentrelationer og få sat en tydelig prioriteringsramme. Samtidig skal der sikres et professionelt samspil med bestyrelse, myndigheder og centrale eksterne aktører samt tydelig ledelse internt.

Personprofil

FDO forventer, at du som ny direktør har solid erfaring og kan omsætte den til sikker drift, robust styring og tydelig ledelse i en mindre organisation med høje krav til beredskab, sikkerhed og compliance.

Din uddannelsesbaggrund kan være teknisk, men også mere kommercielle eller økonomisk orienterede profiler kan være relevante. Det afgørende er, at du kan lede en teknisk præget driftsorganisation, har finansiell forståelse og kan skabe sammenhæng mellem drift, risici, økonomi og regulatoriske krav.

De formelle kvalifikationskrav:

- Du har en relevant solid ledelseserfaring fra en reguleret eller samfundskritisk drifts- og/eller beredskabsorganisation, fra offentlig eller privat kontekst.
- Du har dokumenteret erfaring med økonomistyring, budgetter og økonomisk opfølgning og arbejder sikkert med beslutningsgrundlag og prioritering.
- Du har erfaring med governance og interessenthåndtering i snitflader mellem myndigheder og virksomheder og kan omsætte krav til praksis og dokumentation.
- Du har erfaring med at lede mindre organisationer eller enheder, hvor lederen selv løser en bred vifte af opgaver uden et omfattende støtteapparat.

De mere personlige/ledelsesmæssige kompetencekrav:

- Du udviser saglig tyngde og ro og kan stå på mål for beslutninger, også når der er offentlig interesse.
- Du kan skabe struktur, prioritering og opfølgning i en driftsnær organisation og sikre professionelt samspil med bestyrelse, myndigheder og øvrige aktører.
- Du kommunikerer klart og præcist og kan navigere i mange snitflader, også når der er pres og behov for afklaring.
- Du arbejder vedholdende og kan fastholde retning over tid i en reguleret kontekst.
- Du trives med et bredt ansvar og er indstillet på at arbejde tæt på opgaven, også når det indebærer lavpraktiske opgaver.

Ansættelse forudsætter, at du kan sikkerhedsgodkendes til HEM-niveau.

Ansættelsesproces

FDO har nedsat et ansættelsesudvalg bestående af tre medlemmer af bestyrelsen, der med hjælp fra Genitor gennemfører ansættelsesprocessen og indstiller kandidater til bestyrelsen.

Du kan søge stillingen via Genitors hjemmeside: www.genitor.dk. Ansøgningsfristen er den **16. april 2026**.

Ansættelsesudvalget mødes den 20. april og udvælger kandidater til første samtalerunde. Hvis du bliver udvalgt, så hører du fra os umiddelbart herefter.

Vi gennemfører to samtalerunder. Første samtalerunde afvikles den 28. april, og anden samtalerunde afvikles den 7. maj.

Mellem de to samtalerunder gennemfører Genitor et testforløb og indhenter referencer.

Testforløbet omfatter følgende:

- Personlighedstesten NEO-PI-3, der er markedets bredest funderede og bedst dokumenterede. Testen tages online og tager 30-40 minutter.
- Den kognitive test IST-Screening, der er en nuanceret test til vurdering af generel intelligens. Testen tages i Genitor og tager ca. 30 minutter.
- En opfølgende testsamtale på 1,5 time i Genitor, hvor vi med udgangspunkt i personlighedstesten og den kognitive test drøfter dine kompetencer i forhold til den foranstående personprofil, og hvor du får en mundtlig feedback fra konsulenten.

Vi indhenter referencer for at validere oplysninger og vurderinger. Vi indhenter typisk tre referencer, og det sker i alle tilfælde efter forudgående aftale med dig.

Vi udarbejder en skriftlig kandidatvurdering, og den udgør den samlede afrapportering af testforløbet og referencetagningen. Vurderingen indeholder:

- resultaterne fra personlighedstesten og den kognitive test
- en vurdering af dine kompetencer i forhold til personprofilen
- en generel vurdering af din ledelsesadfærd
- en specifik vurdering af dine ledelsesmæssige styrker og svagheder i forhold til det konkrete job
- en konklusion vedrørende match.

Vi sender vurderingen til dig forud for anden samtalerunde, hvor du får mulighed for at kommentere vurderingen over for ansættelsesudvalget. Vi præsenterer og gennemgår vurderingen for ansættelsesudvalget i forbindelse med anden samtalerunde.

Ved anden samtalerunde præsenteres du for en caseopgave.

Vi forventer, at ansættelsesudvalget indstiller kandidater i forlængelse af anden samtalerunde, og at der træffes ansættelsesbeslutning umiddelbart herefter. Vi forventer tiltrædelse den 1. august eller hurtigst muligt herefter.

Yderligere information

FDO tilbyder en attraktiv lønpakke. Niveau og vilkår forhandles på baggrund af kvalifikationer.

På FDO's hjemmeside, <https://www.fdo.dk/>, kan du bl.a. finde informationer om foreningens historiske baggrund, vedtægter mv. Vi forventer, at du som kandidat har orienteret dig på hjemmesiden.

Hvis du har spørgsmål om jobbet, er du meget velkommen til at kontakte partner i Genitor Christian Roslev på tlf. 2520 1505 eller chro@genitor.dk.

Hvis du ønsker en fortrolig drøftelse af dine muligheder i jobbet, er du også meget velkommen til at kontakte Christian. Alle henvendelser behandles fortroligt.

Vi glæder os til at høre fra dig.