

Juni 2026

Job- og personprofil

Direktør for DeiC

Danish e-Infrastructure Consortium

Indledning

Danish e-Infrastructure Consortium, DeiC, søger en direktør til en toårig forventelig overgangsperiode. Stillingen er attraktiv af følgende grunde:

- Du får en central rolle i etableringen af den fælles nationale organisation for digital forskningsinfrastruktur som en selvstændig juridisk enhed, i dialog med Forsknings-, Uddannelses- og Digitaliseringsministeriet.
- Du skal sammen med bestyrelsen etablere tydelig governance, professionel drift og en mere efterspørgsels- og kundeorienteret serviceorganisation.
- Du kommer til at arbejde i krydsfeltet mellem universitetsledelse, forskning, teknologi, digital infrastruktur, økonomi og internationale samarbejder.

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 forventes af den nye direktør (læs afsnittet 'Personprofil').

Du kan sidst i profilen læse mere om selve ansættelsesprocessen og se, hvor du kan finde mere information om DeiC og baggrunden for relanceringen.

Jobprofil

DeiC (Danish e-Infrastructure Consortium) er den fælles nationale organisation for digital forskningsinfrastruktur for de danske universiteter. Organisationen understøtter forskning og forskningsbaseret undervisning gennem fælles løsninger og samarbejder inden for blandt andet data management, HPC og internationale forskningsinfrastrukturer. Herudover koordinerer DeiC den danske deltagelse i nordiske og europæiske e-infrastruktur organisationer og projekter.

DeiC er en mindre, specialiseret virtuel organisation med medarbejdere ansat på DTU, men med fysisk lokation på henholdsvis DTU, AU og SDU. Den daglige ledelse varetages af direktøren med støtte fra et ledelsesteam med ansvar for blandt andet HPC, Data Management, Quantum Infrastructure og sekretariatet, mens Forskningsnettet organisatorisk er tæt knyttet til DeiC. DeiC's opgaver løses ikke alene i den centrale organisation, men i høj grad i et samarbejde med universiteterne, der både indgår i bestyrelsen, referencegrupper, back office-enheder og konkrete leveranceaftaler.

DeiC er organisatorisk placeret på DTU mens rammerne for arbejdet er reguleret i følgende bekendtgørelse: BEK nr. 615 [file:///C:/Users/kv/Downloads/B20230061505%20\(14\).pdf](file:///C:/Users/kv/Downloads/B20230061505%20(14).pdf)

En evaluering foretaget af Deloitte for Rektorkollegiet peger på behovet for en relancering af organisationen: klarere juridisk forankring, tydeligere roller, mere professionel serviceleverance og en stærkere kobling mellem universiteternes behov og DeiC's opgavevaretagelse. Se rapporten her: <https://www.deic.dk/da/om-deic/bestyrelse>

Som direktør for DeiC får du det daglige ledelsesansvar for en organisation, der i en toårig overgangsperiode skal relanceres og bringes sikkert i stilling som en professionel, kundeorienteret og værdiskabende serviceejer for de danske universiteter. Du får ansvar for:

- den daglige ledelse og drift af DeiC
- at implementere minimumsanbefalingerne fra rapporten i det eksisterende DeiC
- at udarbejde analyser af de nødvendige ændringer i det regulatoriske grundlag for DeiC for at etablere 'Nyt DeiC som en selvstændig juridisk enhed, i samarbejde med Forsknings-, Uddannelses- og Digitaliseringsministeriet
- arbejde med efterlevelse af lovgivning, herunder databeskyttelse og NIS 2-loven.
- at udarbejde evalueringens anbefalinger til en realistisk implementeringsplan
- at opbygge en mere professionel service-, leverance- og styringsmodel med tydelige roller, mandater og beslutningsgange i det eksisterende DeiC
- at skabe et stærkt samarbejde med universiteterne, referencegrupper, front-offices, leverandører og internationale partnere.

Dine væsentligste opgaver vil være at:

- udarbejde og gennemføre et samlet roadmap for etableringen af 'Nyt DeiC'
- sikre stabil drift og kontinuitet i de centrale services, mens organisationen omstilles
- udvikle en efterspørgselsdrevet serviceportefølje med transparente business cases, prissætning og leverancemodeller

- opbygge kompetencer inden for strategi og porteføljestyring, forretningsstyring, serviceorkestrering, projektledelse, juridiske forhold og leverandørstyring
- skabe tydelig kommunikation, solid ledelsesbetjening og ensartet rapportering til bestyrelse og samarbejdsfora.

Relancering, governance og implementering

Direktøren skal sammen med bestyrelsen omsætte Deloitte-evalueringens anbefalinger til en robust og funktionsdygtig organisation. Det indebærer blandt andet etablering af tydelige roller mellem bestyrelse, direktion og referencegrupper samt udvikling af en driftsmodel med klare mandater, processer og rapportering. Herudover at følge op på Rektorkollegiets beslutning og arbejde for etablering af et 'Nyt DeiC' som en selvstændig juridisk enhed.

En professionel og efterspørgselsdrevet serviceorganisation

Et centralt fokus bliver at udvikle DeiC fra en primært koordinerende organisation til en serviceorganisation der arbejder systematisk med behovsafdækning, porteføljestyring, business cases, leverandørstyring og resultatopfølgning. Direktøren skal sikre, at organisationen leverer stabile og relevante services, samtidig med at den gradvist udvikler en serviceportefølje, som universiteterne oplever som attraktiv, transparent og værdiskabende.

Relationer, tillid og samarbejde med universiteterne

Der skal etableres et styrket samarbejde med universiteterne. Direktøren skal kunne navigere i et komplekst interessentlandskab, hvor universiteterne både er ejere, kunder, samarbejdspartnere og i nogle tilfælde leverandører. Opgaven bliver at skabe tillid gennem tydelig kommunikation, reel inddragelse, professionel opfølgning og klare aftaler, samtidig med at der arbejdes for etableringen af 'Nyt DeiC'.

Teknologisk retning, internationalt udsyn og sikker drift

Direktøren skal have tilstrækkelig teknologisk forståelse til at stille de rigtige spørgsmål og sikre kvalificeret ledelse af services inden for blandt andet netværk, identitetstjenester, sikkerhed, data management, HPC og internationale forskningsinfrastrukturer. Det er ikke en teknisk specialistrolle, men direktøren skal kunne lede en teknologiorganisation, vurdere sourcing- og leverancemodeller og sikre, at internationale samarbejder prioriteres dér, hvor de skaber konkret værdi for danske universiteter og forskere.

Faktaboks	
Titel:	Direktør for DeiC
Ansvarsområde og funktion:	Daglig ledelse af DeiC i en toårig overgangsperiode med ansvar for stabil drift i den eksisterende organisation og etablering af det juridiske grundlag samt rammerne for en relanceret organisation.
Løn og ansættelsesvilkår:	Stillingen er tidsbegrænset til to år med mulighed for forlængelse. Direktøren ansættes efter AC-overenskomsten som chefkonsulent med personaleledelse med mulighed for kvalifikationstillæg.
Reference:	Direktøren refererer til bestyrelsen og arbejder tæt sammen med bestyrelsesforpersonen.

Personprofil

DeiC forventer, at du som ny direktør har nedenstående kompetencer.

De formelle kvalifikationskrav:

- Solid erfaring med strategisk og daglig ledelse i en kompleks organisation. Det er en fordel med erfaring fra ledelsesopgaver i krydsfeltet mellem offentlig sektor, forskning, teknologi, digital infrastruktur eller større serviceorganisationer.
- Dokumenteret erfaring med transformation, organisationsopbygning, implementering af nye styringsmodeller eller etablering af shared service- eller kundeorienterede teknologiorganisationer.
- God forståelse for universitetssektoren og forskningens behov, herunder evne til at navigere i relationen mellem universitetsledelser, forskningsmiljøer, it-organisationer og nationale interessenter.
- Teknologisk forståelse på ledelsesniveau og evne til at lede en organisation, der arbejder med digital forskningsinfrastruktur, sikkerhed, data, HPC og internationale samarbejder.
- Erfaring med økonomistyring, business cases, leverandørstyring, kontrakter og professionel rapportering vil være en væsentlig fordel.

De mere personlige/ledelsesmæssige kompetencekrav:

- Du har strategisk overblik og kan omsætte komplekse anbefalinger til konkrete, realistiske og prioriterede handlinger.
- Du er stærk i interessenthåndtering og kan skabe tillid i et felt med mange perspektiver, historik og forskellige institutionelle interesser.
- Du kommunikerer klart, ikke-teknisk og beslutningsorienteret, både til bestyrelse, universitetsledelser, faglige miljøer og medarbejdere.
- Du er processtærk og kan etablere struktur, årshjul, beslutningsoplæg, governance og opfølgingsmekanismer uden at gøre organisationen tung.
- Du kombinerer samarbejdsevne og lydhørhed med tydelighed, integritet og evne til at træffe beslutninger og fastholde fremdrift.

- Du har blik for kultur, kompetencer og organisatorisk modenhed og kan tiltrække, udvikle og prioritere de rette kompetencer i en mindre, specialiseret organisation.

Ansættelsesproces

Der nedsættes et ansættelsesudvalg med repræsentanter fra DeiCs bestyrelse, som gennemfører ansættelsessamtaler og udvælger kandidater til første samtalerunde efter ansøgningsfristens udløb.

Der forventes gennemført to samtalerunder i midten af september.

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 forventer, at der træffes ansættelsesbeslutning i forlængelse af anden samtalerunde. Tiltrædelse sker pr. 1. oktober 2026 eller aftales nærmere.