

Føringsofficer til Forsvarets Efterretningstjeneste

Føringsofficer til Forsvarets Efterretningstjeneste

Et helt unikt job hvor du kan være med til at gøre Danmark mere sikkert.

Du vil blive udfordret

Som føringsofficer i FE's HUMINT-afdeling skal du planlægge og gennemføre møder med tjenestens hemmelige menneskelige kilder og agenter. Arbejdet foregår både i Danmark og i udlandet. Som udgangspunkt er din arbejdsplads i København, men du skal forvente en del rejseaktivitet til udlandet.

Du og din baggrund er vigtig

Dine personlige egenskaber er afgørende. Du skal have et stærkt drive, veludviklede sociale færdigheder og let kunne opbygge samt vedligeholde relationer. Du er dygtig til planlægning og projektledelse, tænker analytisk og udviser høj grad af dømmekraft og ansvarlighed. Derudover er du kreativ og nysgerrig – både i forståelsen af andre mennesker og i din vilje til at sætte dig ind i nye fagområder, selv uden forudgående viden.

Det er en fordel, hvis du har en god generel baggrundsviden om internationale forhold, herunder særligt på det sikkerhedspolitiske område. Du skal desuden have særdeles gode skriftlige og mundtlige formidlingsevner på engelsk såvel som på dansk.

I FE's HUMINT afdeling har vi vidt forskellige baggrunde og profiler. Der er således ingen formelle krav til din uddannelsesmæssige baggrund. Du skal være indstillet på udlandsrejser af kortere eller længere varighed, ligesom du skal være indstillet på at kunne blive udstationeret til udlandet i længere perioder.

Din nye arbejdsplads

Forsvarets Efterretningstjeneste (FE) er Danmarks udenrigsefterretningstjeneste og arbejder – hemmeligt og åbent – for at beskytte Danmark og danske interesser i en foranderlig verden.

Vi er ikke alene om at beskytte Danmark, men vi er den eneste myndighed, der har fået mandat til at udnytte helt særlige midler til at afdække, hvad andre stater og udenlandske aktører forsøger at holde hemmeligt.



**FORSVARETS
EFTERRETNINGSTJENESTE**

Det giver mening for os at bidrage til fred, tryghed og sikkerhed for danskerne, både i den analoge og i den digitale verden og det gør vi ved at afdække, vurdere, rådgive om og modvirke både aktuelle trusler og trusler under udvikling.

Vi værdsætter styrken i vores mangfoldighed med dybe fagligheder og specialister og vi er en helt speciel og operativt orienteret vidensorganisation, der har mange forskellige opgaver, men fælles for dem alle er det vidensgrundlag, som vores efterretningsarbejde skaber.

Din lønpakke afhænger af dine kvalifikationer

Løn- og ansættelsesvilkår er i henhold til overenskomst mellem Finansministeriet og den relevante faglige organisation, afhængig af din uddannelsesmæssige baggrund. Derudover har du mulighed for at forhandle løntillæg efter kvalifikationer. Den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer om ugen. Til stillingen hører en pensionsordning, som FE betaler.

Som ansat i FE er du omfattet af nogle særlige vilkår. Det er et krav, at du kan sikkerhedsgodkendes og opretholde sikkerhedsgodkendelsen under hele din ansættelse. Som i resten af Forsvaret har du pligt til kortvarig udsendelse til udlandet.

Sådan søger du stillingen

Ansøgere skal være forberedt på at skulle gennemgå en række praktiske, teoretiske, fysiske og psykologiske prøver som led i udvælgelsesprocessen.

I første omgang skal du kunne afsætte en dag i uge 24 samt en dag i uge 33-34. Endelig udvælgelse finder sted ultimo november 2026 med henblik på ansættelse primo 2027.

Ansøgningsskema (som skal benyttes) kan downloades fra FE's website.

Ansøgningsskema med din underskrift sendes i *papirformat* til:

**Programkontoret
Bygning 58a
Ryvangs Allé 1
2100 København Ø**

Mærk kuverten "Ansøgning"

Ansøgningen skal være afsendt, så den er os i hænde senest 22. marts 2026. Du må ikke kontakte FE pr. mail eller telefon i øvrigt.

Vi opfordrer alle interesserede uanset personlig baggrund til at søge stillingen.

Du kan også læse mere på www.fe-ddis.dk, hvor du blandt andet finder vores beretning "INDBLIK", med oplysninger om FE's opgaver, FE som arbejdsplads og yderligere information om ansættelsesmæssige forhold.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning.

**Føringsofficer til
Forsvarets
Efterretningstjeneste**