

AC-fuldmægtig søges til uddannelsesområdet ved Departementet for Uddannelse, Kultur, Idræt og Kirke

Indrykningsdato

07.03.2023

Ansøgningsfrist

27.03.2023

Virksomhedsnavn

Naalakkersuisut

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Dorthe Bidstrup

Søgstilling

<https://naalakkersuisut.emply.net/recruitme/publishingId=e4dd0c2b-6084-414d-8b5f-8a59908bffb6>

Tiltrædelsesdato er 1. april 2023 eller efter nærmere aftale.

Vil du være med til at skabe endnu bedre uddannelser?

Udviklingen af uddannelsesområdet har høj prioritet, så der kan skabes de bedste uddannelsesmuligheder for alle og sikres kvalificeret arbejdskraft til erhvervslivet. Departementet for Uddannelse, Kultur, Idræt og Kirke søger derfor en ny kollega til gymnasieteamet – en ny kollega der vil være med til at udvikle og styrke resultaterne på dette område.

I Departementet har vi en samarbejdskultur, der giver alle mulighed for at bidrage med nytænkning til organisationen, og løsningen af opgaverne. Hvis du er åben, samarbejdsorienteret og har uddannelsesområdet som interessefelt, er du måske vores nye kollega. Du vil i stillingen skulle arbejde med udvikling, evaluering og sagsbehandling af gymnasieområdet.

Dine personlige kvalifikationer

Vi søger en AC-fuldmægtig, der er fagligt engageret og har evnen og lysten til, at indgå i samarbejdende teams, der vægter udvikling højt. Vi søger dig, som sætter en ære i at levere et solidt fagligt håndværk, og som går struktureret til dine opgaver. Opgaver der spænder bredt fra administration og drift over udvikling til politisk betjening.

Vi ser gerne at:

- Du har en relevant videregående uddannelse på kandidatniveau.
- Du har erfaring fra lignende stilling eller fra en stilling inden for undervisningssektoren.
- Du har forståelse for økonomi- og statistikarbejde.
- Du har overblik og kan arbejde under tidspres.
- Du har godt kendskab til samfundet.
- Det er en fordel, at du har gode sproglige kompetencer gerne grønlandsk, nordiske sprog og engelsk.
- Du har overblik og kan bevare overblikket i en kompleks proces.

Opgaver:

- Varetage opgaver i forhold til gymnasieområdet, herunder:
 - Udvikling, igangsættelse af initiativer, evaluering og implementering af initiativer, rådgivning, finanslovsarbejde, indhentning og analyse af økonomisk data
- Varetage opgaver med fælleskarakter for ungdomsuddannelserne som: Pædagogikumområdet, frafaldsområdet, vejledningsområdet m.fl.
- Politisk betjening, så som udfærdigelse af notater, redegørelser, rapporter, kommissorier, taler og pressemeddelelser
- Deltagelse i møder blandt andet i kommissioner, udvalg, arbejdsgrupper og råd
- Deltagelse i tværgående udviklingsprojekter
- Sikre arbejdet i forhold til Naalakkersuisut / Inatsisartut

- Arrangere og koordinere centrale efteruddannelsesaktiviteter for gymnasieskolerne
- Deltage i den løbende evaluering og udvikling af uddannelsen og arbejdsprocesserne
- Sørge for og udarbejde information, vejledninger og procedurer om uddannelserne udadtil
- Ad hoc-opgaver på gymnasieområdet

I stillingen tilbydes mulighed for indflydelse, ansvar og alsidige opgaver samt et godt kollegaskab og sparring.

Løn og ansættelsesforhold

Løn - og ansættelsesvilkår, herunder ret til til- og fratrædelsesrejse og bohaveflytning, i henhold til den på tiltrædelsestidspunktet gældende aftale/overenskomst mellem Grønlands Selvstyre og pågældende forhandlingsberettigede organisation.

Bolig

Der anvises ikke personalebolig til stillingen. Såfremt en ansøger allerede har personalebolig gennem ansættelse i Selvstyret, bibeholdes ret til anvist personalebolig. Personaleboligen er knyttet op på ansættelsesforholdet, og skal fraflyttes ved ansættelsesforholdets ophør.

Indsend ansøgning, CV, uddannelses- og kursusbeviser, samt andre relevante dokumenter ved at trykke "Send ansøgning".