



**UiT Norges
arktiske
universitet**
Det
helsevitenskapelige
fakultet -
Administrasjonen

Jobbnorge-ID: 110288

Søknadsfrist: Closed

Nettside:

Omfang:

Varighet:

Regnskaps- og innkjøpskonsulent ved fakultetsadministrasjonen ved Det helsevitenskapelige fakultet, vikariat i 100 % stilling

Søknadsfrist: 5.3.2015

Søknad merkes: 2014/6071

Vil du være med å utvikle, påvirke og lære i et kompetansemiljø omringet av dyktige kollegaer? Er du serviceinnstilt, systematisk, og trives i møte med nye mennesker?

Da kan dette være jobben for deg! Vi søker deg som ønsker å jobbe innen regnskap og innkjøp ved UiT Norges arktiske universitet!

I fakultetsadministrasjonen, Seksjon for personal- og økonomitjenester, Det helsevitenskapelige fakultet, er det ledig 1 vikariat som regnskaps-/innkjøpskonsulent. Vikariatets lengde er ikke helt fastsatt, men vil kunne vare inntil 1 år. Det er ønskelig med tiltredelse senest juni 2015. Seksjonen setter UiT sine kjerneverdier Troverdighet, Akademisk frihet, Nærhet og Åpenhet, Kreativitet og Engasjement høyt, i tillegg til seksjonens egen visjon: *Vi bidrar*.

Les mer om seksjonen [her](#).

Arbeidsoppgaver tillagt stillingen

- Ompostering og internoverføringer
- Behandling av variabel lønn og reiseregninger
- Fakturabehandling mm i Agresso
- Håndtering av internpost
- Rekvisisjons- og innkjøpsbehandling
- Oppgaver knyttet til lagerhold av laboratorierekvisita og kjemikalier
- Fysisk varehåndtering og lagerregnskap
- Være en aktiv støttespiller og utøve rådgivning/veiledning innen fagområdet overfor ledere på alle nivå
- Behandling av øvrige regnskaps- og innkjøpsoppgaver

Den som tilsettes må også ta del i behandling av oppgaver innen tilgrensende fagområder og øvrige saker som tillegges seksjonen.

Det må regnes med endringer i arbeidsoppgavene i takt med videreutvikling av seksjonen spesielt og fakultetet generelt. Seksjonens leder er nærmeste overordnede.

Vi kan tilby

- Et arbeidsmiljø med stort fokus på medarbeiderskap og arbeidsglede
- Gode muligheter for faglig utvikling
- Fleksibel arbeidstid
- Gode pensjonsordninger
- Gode velferdsordninger, eks trening i arbeidstiden

Krav for ansettelse

- Høyere utdanning på minimum bachelornivå innen relevante fagområder
- Relevant erfaring.

Manglende formell utdanning kan kompenseres ved lang og relevant praksis som saksbehandler kombinert med kurs, etter- og videreutdanning.

Fordel for ansettelse

- Gode IT- kunnskaper

- Kjennskap til agresso eller lignende system
- Kjennskap til universitetssektoren
- Kunnskaper i engelsk språk

Personlige egenskaper vi søker:

- Gode samarbeidsevner, ser viktigheten av god kommunikasjon både skriftlig og muntlig da stillingen innebærer utstrakt samhandling med andre deler av organisasjonen.
- Løsningsorientert fokus
- Strukturert og tydelig
- Ta tak i oppgaver uoppfordret
- «Service minded» med god gjennomføringsevne
- Evner å avdekke potensielle forbedringer og gjennomføre dem
- Positiv og engasjert og ser viktigheten av å bidra til godt arbeidsmiljø

Personlig egnethet for stillingen vil vektlegges.

Lønn etter statens regulativ kode1408 førstekonsulent. For spesielt kvalifiserte søkere kan avlønning i kode 1363 seniorkonsulent vurderes.

Er du fremdeles interessert, og vil vite mer?

Søknad sendes elektronisk på denne siden. Legg ved vitnemål og attester.

Ta kontakt med seksjonsleder Ann-Sofie Rydningen, tlf. 77 64 67 53 / 917 35 541 (ann-sofie.rydningen@uit.no) eller teamleder Kine Nilsen, tlf. 77 64 68 50 (kine.nilsen@uit.no) hvis det er noe mer du lurer på vedrørende stillingen.

Forespørsler om hvordan arbeidsmiljøet er tilrettelagt, herunder arbeidsstedets fysiske beskaffenhet, helsetjeneste, muligheter for fleksitid, deltid og lignende kan rettes til kontaktpersonene.

Ved UiT legger vi vekt på mangfold, og oppfordrer derfor kvalifiserte søkere til å søke uten hensyn til alder, kjønn, funksjonsevne og nasjonal eller etnisk bakgrunn.

Universitetet er IA-virksomhet og legger derfor vekt på å tilrettelegge arbeidsforholdene for tilsatte med redusert funksjonsevne.

Personopplysninger som avgis i søknad og CV til stillinger behandles i henhold til lov om behandling av personopplysninger; personopplysningsloven. I henhold til offentlighetsloven § 25,2. ledd kan søker be om ikke å bli oppført på den offentlige søkerlista. Universitetet kan likevel beslutte at navnet på kandidaten skal offentliggjøres. Søker vil i forkant av eventuell offentliggjøring bli varslet.

Tilleggsinformasjon

Arbidssted: