

Jobbnorge-ID: 114536

Søknadsfrist: Avsluttet

Nettside:

Omfang:

Varighet:

Arkivmedarbeider - vikariat

Arkivet ønsker å engasjere en medarbeider i et vikariat i inntil 6 måneder. Vi ønsker snarlig tiltredelse i stillingen.

Hovedoppgaver i stillingen:

- Bidra i daglig drift
- Åpning, sortering og fordeling av post (Posthåndtering)
- Vurdere journal- og arkivplikt
- Digitalisere dokumenter til sak- og arkivsystemet Public360
- Håndtering av e-postmottak
- Kvalitetskontroll av sak- og arkivsystemet

Kvalifikasjoner

- Relevant utdanning innen faget arkiv er en fordel
- Arbeidserfaring tilpasset stillingens oppgaver
- God IKT-kompetanse
- Beherske norsk og engelsk, muntlig og skriftlig

Personlig kompetanse

- Nøyaktighet og god ordenssans
- Jobbe effektivt og selvstendig
- Positiv og serviceorientert

Personlig egnethet vil tillegges stor vekt.

Høgskolen tilbyr

- En spennende og utfordrende jobb ved en høgskole i utvikling, engasjerte kolleger, og et godt arbeidsmiljø
- En attraktiv [boregion](#) med nærhet til natur, urbane miljøer og et aktivt kultur- og idrettsmiljø
- Et fint campus, beliggende i et vakkert parkmiljø med kort avstand til [Lillehammer sentrum](#)
- Tilrettelegging for faglig utvikling
- Gode velferdsordninger
- Medlemskap i [Statens pensjonskasse](#) som bl.a. gir gode pensjons og forsikringsordninger
- Stillingen lønnes og innplasseres i stillingskode 1065 konsulent eller 1408 førstekonsulent, etter kompetanse og erfaring. Fra lønnen trekkes 2 % pliktig innskudd til Statens pensjonskasse.

Den statlige arbeidsstyrken skal i størst mulig grad gjenspeile mangfoldet i befolkningen. Det er derfor et personalpolitisk mål ved HiL å oppnå en balansert alders- og kjønnsammensetning og rekruttere personer med innvandrerbakgrunn. Arbeidsforholdene tilrettelegges om nødvendig for personer med redusert funksjonsevne.

Høgskolen har som målsetting å øke andelen kvinner i undervisnings- og forskerstillinger. Ved ellers tilnærmet like kvalifikasjoner vil derfor kvinnelige søkere bli foretrukket.

Vi gjør oppmerksom på at opplysninger om søkere kan bli offentliggjort selv om søkere anmoder om at dette ikke gjøres. Anmodning om unntak fra offentlighet må grunngis. Søkere vil bli kontaktet dersom høgskolen ikke kan følge anmodningen (jf. off.loven § 25).

Kontaktperson

Arkivleder Bente Karin Stormoen Roel

E-post: bente.roel@hil.no, Telefon: +47 61 28 83 19, Mobil: +47 934 40 739

Vi ønsker deg velkommen som søker til Høgskolen i Lillehammer!

Tilleggsinformasjon

Arbeidssted: