

**Jobbnorge-ID:** 115689

**Søknadsfrist:** Closed

**Nettside:**

**Omfang:**

**Varighet:**

## Kursadministrator

Ved Universitetet i Agder (UiA) er det ledig en 2-årig midlertidig 100 % stilling, med mulighet for forlengelse, som kursadministrator ved UiA sitt læringssenter i IT-avdelingen. Stillingen er knyttet til Kundesenteret i IT-avdelingen, og hovedarbeidssted er for tiden Campus Kristiansand.

Kundesenteret i IT-avdelingen har ansvar for flere tjenester og ansvarsområder. Enheten har blant annet ansvar for IT-hjelp som årlig har over 60.000 henvendelser. Ansvar for logistikk og innkjøp ligger også ved denne enheten, samt drift av klientsystemer.

Vi leter etter en person som kan jobbe i hektiske omgivelser. Vi ser videre etter en kreativ og energisk person som ønsker å være med å videreutvikle vårt læringssenter med kunnskapskrevende og verdiknende tjenester for UiA. Læringssenteret har også eksterne kunder. Det vil også i perioder være nødvendig å støtte andre prosesser hvor IT har oppgaver, slik som digital eksamen. Kunnskap om feilretting og feilsøk på pc/mac er derfor nødvendig.

### Arbeidsoppgaver:

- Administrere læringssenteret ved UiA
- Håndtere logistikk for teknisk materiell ved IT-avdelingen og UiA
- Holde kurs for studenter og ansatte i systemer levert av IT-avdelingen
- Kontroll på infrastruktur knyttet til kurs i læringssenteret
- Markedsføring og bekjentgjøring av kurstilbud fra læringssenteret
- Administrere kursportefølje og følge opp leverandører/instruktører
- Ansvar for sertifiseringssenter og akkreditering av læringssenteret

### Minimum 5 av de følgende kvalifikasjoner må kunne dokumenteres:

- Erfaring med markedsføring av kursportefølje
- Erfaring med logistikkoppfølging ved innkjøp/livsløp teknisk materiell
- Undervisning innen datarelaterte områder
- Erfaring fra praktisk administrasjon av kurs inkl. administrering av kursdeltagere
- Bestillerkompetanse for teknisk materiell (erfaring fra innkjøp vektlegges)
- Erfaring fra førstelinjetjenester og bruk av systemer for henvendelseshåndtering
- Erfaring fra adm og støtte til større arrangementer som konferanser og fagsamlinger
- Erfaring fra fakturering og regnskapsføring

Det er ønskelig med utdanning på bachelornivå, men relevant arbeidserfaring kan kompensere for utdanningskravet.

Vi ønsker en person som er utadvendt og med god sosial forståelse. Det er viktig å kunne håndtere mange parallelle prosesser og beholde roen når læringssenteret har flere kurs på samme tid. Nøyaktighet og planmessighet er også svært viktig. God forståelse for hvordan man skal markedsføre og selge kurs er veldig viktig. Erfaring fra kontakt med leverandører av kompetanse, samt forståelse av behov for kompetanse ved UiA er avgjørende.

Det er en forutsetning med gode norskkunnskaper både muntlig og skriftlig, men også en fordel med godt kjennskap til engelsk skriftlig og muntlig kommunikasjon.

### Vi tilbyr:

- Gode faglige utviklingsmuligheter
- Godt arbeidsmiljø
- Gode velferdstilbud
- Et aktivt og spennende IT-miljø

Den som tilsettes har rettigheter og plikter etter de retningslinjer som gjelder for tekniske og administrative stillinger ved Universitetet i Agder, og må påregne endringer i organisering og oppgaver. Tilsetting foretas av tilsetningsrådet for tekniske-/administrative stillinger ved Universitetet i Agder.

Den statlige arbeidsstyrken skal i størst mulig grad avspeile mangfoldet i befolkningen, og det er et personalpolitisk mål for Universitetet i Agder å oppnå en balansert sammensetning. Vi oppfordrer derfor alle kvalifiserte personer til å søke uavhengig av kulturell bakgrunn, kjønn, alder eller

funksjonsevne.

Stillingen lønnes etter Statens lønnsregulativ lønnsplan 90.302, kode 1091 tekniker, ltr. 38-42 (NOK 360 300-380 300) Fra lønnen går det lovfestet innskudd til Statens Pensjonskasse.

Vi ønsker fortrinnsvis at selve søknaden og nødvendige opplysninger om utdanning og erfaring sendes elektronisk, benytt linken "**Søk stillingen**".

**Søknadsfrist: 10.08.15**

Nærmere opplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til IT-direktør Tord Tjeldnes, tlf. 416 81 410, e-post [tord.tjeldnes@uia.no](mailto:tord.tjeldnes@uia.no) eller Sijamek Nuri, tlf. 918 73 603, e-post [sijamek.m.nuri@uia.no](mailto:sijamek.m.nuri@uia.no)

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**

**Arbeidssted:**