



**Jobbnorge ID:** 184883  
**Deadline:** 4/1/2020  
**Website:** <http://www.nhh.no>  
**Scope:** Fulltime  
**Duration:** Permanent

## Om NHH

[Norges Handelshøyskole \(NHH\)](#) er blant Europas ledende handelshøyskoler. Vi har et internasjonalt anerkjent forskningsmiljø, og utdanner fremtidens økonomer. Derfor er vi studentenes førstevalg når de skal ta økonomisk-administrativ utdanning i Norge. NHH har om lag 3500 studenter og 400 ansatte.

På NHH arbeider vi sammen for bærekraftig verdiskapning. Visjonen vår tar utgangspunkt i kjerneverdiene engasjert, åpen og ambisiøs. Ansatte, studenter og alumni brenner for å bidra til positiv endring i samfunnet rundt seg. NHH er arbeidsplassen for deg som vil noe mer

Er du ambisiøs og engasjert og ønsker en spennende jobb i rektors stab?

## Rådgiver ved rektors stab

### Om rektoratet og stillingen

NHH har ledig en stilling i 100 prosent som rådgiver i rektors stab. Rektors stab har tre ansatte og har omfattende oppgaver knyttet til aktiviteten til rektor og prorektor utdanning. I tillegg til arbeid med analyser og presentasjoner, vil en særlig viktig funksjon være å drive frem arbeidet med komplekse, ofte strategisk betonte saksforhold. Dette innebærer involvering av flere interessenter og ansvar for omfattende saksdokumenter. Stillingen vil ha brede kontaktflater både internt og eksternt. Stillingen gir førstehånds innsikt i arbeidet med NHH sine prioriterte strategiske satsninger.

Som vår nye medarbeider vil du ha løpende og tett samarbeid med rektor og prorektor utdanning. Den vi søker er selvstendig, selvmotiverende og initiativrik. Du er ambisiøs og engasjert både på egne og NHH sine vegne.

### Hovedansvar og oppgaver

- lage analyser, presentasjoner, saksfremlegg og annen dokumentasjon for bruk av rektor og prorektor utdanning i deres arbeid internt på NHH, så vel som overfor eksterne kontakter og publikum
- drive frem arbeidet med komplekse saksforhold, noe som innebærer involvering av flere interessenter og ansvar for omfattende saksdokumenter
- følge opp og gjennomføre ad-hoc prosjekter på vegne av rektoratet
- sekretærfunksjon i forhold til NHH sitt styre, herunder planlegging og utforming av agenda, innkalling og referat
- planlegging og gjennomføring av møter i NHH sitt «International advisory board»

Du må regne med endringer i arbeidsoppgaver over tid.

### Kvalifikasjonskrav

Du må ha

- utdanning på masternivå (relevant erfaring kan i unntakstilfelle erstatte utdanningskravet)
- minimum tre års relevant erfaring
- kunnskap om utdanningssektoren, primært om høyere utdanningsinstitusjoner som NHH eller tilsvarende
- meget gode kommunikasjonsevner på norsk og engelsk
- svært god skriftlig fremstilling av komplekse temaer
- gode IT-kunnskaper

Du bør ha

- erfaring fra arbeid med styrer- og/eller utvalgsarbeid ved denne type institusjoner
- almen samfunnsinteresse og innsikt
- kjennskap til systemene som benyttes i sektoren (f.eks. P360, FS)

## Personlige egenskaper

Vi ser etter deg som er/har

- gode samarbeidsevner
- god rolleforståelse
- evne til å håndtere tidspress og beholde presisjon
- ambisiøs og engasjert

## NHH tilbyr

- et engasjerende og godt miljø
- faglige utfordringer
- fleksibel arbeidstidsordning
- gode forsikrings-, pensjons- og låneordninger i Statens pensjonskasse
- inkluderende arbeidsliv
- velferdsgoder som subsidiert trening hos Sammen, trening i arbeidstiden, bedriftshytte og gratis parkering

Stillingen har kode 1434 - rådgiver og lønnes etter statens regulativ fra kr. 552 400,- til kr. 615 500,- pr. år avhengig av kvalifikasjoner. For særlig kvalifiserte søkere kan høyere lønn vurderes. Fra lønnen trekkes 2 prosent som innskudd i Statens Pensjonskasse ([www.spk.no](http://www.spk.no)).

## Generell informasjon

Den statlige arbeidsstyrken skal i størst mulig grad gjenspeile mangfoldet i befolkningen. Det er derfor et personalpolitisk mål å oppnå en balansert alders- og kjønns sammensetning og rekruttere personer med innvandrerbakgrunn, nedsatt funksjonsevne og hull i cv-en.

Det gjøres oppmerksom på at opplysninger om søkere kan bli offentliggjort selv om søker har bedt om å være unntatt søkerlisten. Søker vil bli orientert om dette på forhånd.

Nærmere informasjon om stillingen kan fås ved henvendelse til Anja Sørhaug, seniorkonsulent ved HR-avdelingen, tlf. 916 94 553.

Søknadsfrist 01.04.2020

## Additional information

### Place of service:

Helleveien 30 5045 Bergen (Bergen Municipality)