

Rådgiver innen internasjonalisering

Om stillingen

Vil du bli del av et spennende arbeidsmiljø i utvikling?

I [Seksjon for utdanning](#) i Gjøvik er det ledig vikariat i 100 % stilling som rådgiver tilknyttet internasjonalisering, med snarlig tiltreden og som gjelder til 31.12. 2019, med mulighet for forlengelse. Arbeidssted er på NTNU i Gjøvik. Her er vi 16 medarbeidere som jobber innenfor forskjellige studieadministrative områder i et inkluderende og tverrfaglig arbeidsmiljø.

Denne stillingen vil i hovedsak være tilknyttet internasjonalisering, i samarbeid med fakulteter/institutter på Gjøvik, med Internasjonal seksjon i Trondheim og med kolleger i Ålesund.

Stillingen rapporterer til seksjonsleder ved Seksjon for utdanning. Seksjonen har også medarbeidere som jobber med opptak, eksamen, rom-/timeplanlegging, systemadministrasjon, ph.d.-utdanning og saksbehandling av studentsaker. I tillegg betjener seksjonen et Studenttorg for studenter og ansatte.

Arbeidsoppgaver

- Rekruttering til økt studentmobilitet. Dette innebærer også utredningsoppgaver og oppfølging av prosjekt i forbindelse med dette.
- Veiledning og rådgivning til NTNU-studenter som vil ta en del av utdanningen i utlandet.
- Saksbehandling av søknader om utveksling og oppfølging/vurdering av samarbeidsavtaler med utenlandske institusjoner.
- Kontaktperson for internasjonalisering mot flere av studieprogrammene ved NTNU i Gjøvik, i første omgang spesielt informatikk/informasjonsikkerhet og elektro.
- Veiledning og rådgivning til internasjonale studenter som søker seg til NTNU, og mottak av disse.
- Samarbeid med studieveiledere/koordinatorer på institutt og fakultet.
- Fungerer som bindeleddet mellom NTNU og aktuelle eksterne institusjoner.
- Oppfølging av avtaler med Nordplus, Erasmus og andre programmer som er aktuelle, spesielt for NTNU i Gjøvik.

Stillingen er mangfoldig og krever stor grad av selvstendighet i planlegging og gjennomføring. Vi ønsker nytenkning rundt rekrutteringsarbeidet for å tilrettelegge for økt studentutveksling, spesielt for bachelorstudenter.

Endringer i arbeidsoppgaver innenfor seksjonens funksjonsområder vil kunne skje som følge av interne omrokninger.

Kvalifikasjonskrav

- Utdanning på mastergradsnivå. Lang og relevant erfaring kan kompensere for utdanningskravet
- Meget god fremstillingsevne på norsk og engelsk. Kompetanse i andre fremmedspråk er ønskelig
- Erfaring fra internasjonalt arbeid, gjerne innen utdanning, eller erfaring fra studieopphold i utlandet
- Kunnskap om sektoren høyere utdanning, både nasjonalt og internasjonalt
- Gode kunnskaper i bruk av sentrale Windows-verktøy

Ønskede kvalifikasjoner

- Søkere med studieadministrativ erfaring vil bli foretrukket
- Erfaring med saksbehandling og bruk av regelverk
- Noe erfaring fra utredning- og prosjektarbeid
- Erfaring med bruk av felles administrativt studentsystem (FS) og ePhorte

Personlige egenskaper

- Gode kommunikasjon- og relasjonsegenskaper
- Er nøyaktig og strukturert
- Har evne til å jobbe under stort press i perioder
- Liker å jobbe i team, er initiativrik og viser evne til å søke gode løsninger
- Tar ansvar og viser engasjement
- Må kunne arbeide selvstendig, være serviceorientert og ha gode samarbeidsevner

Ved vurdering av den best kvalifiserte, skal det legges vekt på utdanning, erfaring og personlig egnethet, samt motivasjon for stillingen.

Vi tilbyr

- Spennende og utviklende oppgaver i et sterkt og internasjonalt fagmiljø

- Åpent og [inkluderende arbeidsmiljø](#) med engasjerte kolleger
- Tett kontakt med studenter og ansatte
- Gunstige vilkår i [Statens pensjonskasse](#)
- Ansattgoder og fordeler

Lønn og vilkår

Stillingen som rådgiver, kode 1434, lønnes normalt fra brutto kr. 480 600 til kr. 555 100 pr. år avhengig av kvalifikasjoner og ansiennitet. Fra lønn trekkes 2 % lovfestet innskudd til Statens Pensjonskasse.

Ansettelsen blir gjennomført etter prinsippene i statsansattloven, og lovverk som regulerer eksport av kunnskap, teknologi og tjenester. Etter ansettelsen må du påregne at det kan skje endringer i arbeidsområdet.

Generell informasjon

Et godt arbeidsmiljø er preget av mangfold. Vi oppfordrer kvalifiserte kandidater til å søke uavhengig av kjønn, funksjonsevne eller kulturell bakgrunn. I henhold til offentleglova kan opplysninger om søkeren bli offentliggjort selv om søkeren har anmodet om ikke å bli oppført på søkerlisten.

Spørsmål om stillingen kan rettes til seksjonsleder Gunn Rognstad, tlf. 48203541, e-post gunn.rognstad@ntnu.no, rådgiver Anneli Torsbakken Østlien, tlf. 97653211, epost anneli.ostlien@ntnu.no eller rådgiver Joakim Pedersen Berg, tlf. 41901390, epost joakim.p.berg@ntnu.no

Søknad med CV, vitnemål og attester sendes elektronisk via jobbnorge.no. Søkere som inviteres til intervju må ta med bekreftede kopier av attester og vitnemål. Søknaden merkes med referansenummer: NTNU nr. 38/19. Søknadsfrist: 19.05.2019

NTNU - kunnskap for en bedre verden

NTNU - kunnskap for en bedre verden

Ved NTNU, Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet, skapes kunnskap for en bedre verden og løsninger som kan forandre hverdagen.

Avdeling for studieadministrasjon

Avdeling for studieadministrasjon har medarbeidere i Trondheim, Ålesund og Gjøvik. Vi yter studieadministrative tjenester overfor søkere, studenter, ferdige kandidater og fakulteter/institutter. Avdelingen har ansvaret for opptak, time- og romplanlegging, forvaltning av undervisningsareal, planlegging og gjennomføring av eksamen, samt produksjon av vitnemål. Vi har også ansvar knyttet til de studieadministrative systemene, som Felles studentsystem (FS) og Studentweb. Vi har omfattende kontakter innenfor utdanningssektoren både nasjonalt og internasjonalt. [Avdeling for studieadministrasjon](#) er en avdeling i [Fellesadministrasjonen](#).

Jobbnorge-ID: 169863, Søknadsfrist: Avsluttet