

# Rådgiver innen praksis

## Om stillingen

Ved Institutt for lærerutdanning er det ledig en fast stilling som rådgiver innen praksis. Arbeidssted er for tiden på Kalvskinnet, Trondheim.

Institutt for lærerutdanning søker ny medarbeider i administrasjonen. Den ledige stillingen er en fast 100 % stilling som rådgiver. Den som ansettes, rapporterer til kontorsjef. Administrasjonens oppgave er i hovedsak å gi administrativ støtte og tjenester av høy kvalitet til instituttets virksomhet innenfor utdanning og forskning. Administrasjonen har 37 faste heltidsstillinger som dekker et bredt spekter av oppgaver innenfor blant annet studieadministrasjon, forskningsadministrasjon, personalarbeid, økonomi- og virksomhetsstyring og lederstøtte. Praksisarbeidet ved Institutt for lærerutdanning foregår i en egen seksjon for praksis, som består av både administrativt ansatte og ansatte i undervisnings- og forskningsstillinger.

I denne stillingen vil du få en sentral rolle i den administrative oppfølgingen av praksis i lærerutdanningene på NTNU. Praksisstudiene er en viktig del av lærerutdanningene, som foregår i grunnskoler og videregående skoler i samarbeid med NTNU. Du vil ha nær kontakt med studenter på studiet, ansatte ved instituttet og lærere og rektorer i praksisskolene i denne stillingen.

Vi søker deg som er selvstendig og vil bidra til godt samarbeid og utvikling. De allsidige og varierte oppgavene i stillingen krever at du er selvstendig, at du kan arbeide nøyaktig og effektivt og at du kan holde i mange prosesser samtidig. Stillingen inngår i et administrativt arbeidsfelleskap med høy profesjonalitet og integritet. Vi legger vekt på et åpent og støttende arbeidsmiljø med stor takhøyde for gode diskusjoner, og vi søker kontinuerlig utvikling og forbedring.

## Arbeidsoppgaver

Stillingens hovedarbeidsområder er:

- koordinering og forbedring av administrative prosesser og arbeidsoppgaver knyttet til planlegging og gjennomføring av praksis
- årsplanlegging knyttet til praksis
- utrednings- og utviklingsarbeid
- delta i daglig drift av praksisarbeidet, herunder forestå saksbehandling
- lederstøtte
- administrativ oppfølging av samarbeidsavtaler, herunder økonomisk oppfølging

Andre oppgaver kan bli lagt til stillingen.

## Kvalifikasjonskrav

- Relevant utdanning fra universitet eller høyskole på masternivå eller tilsvarende er nødvendig. Relevant utdanning på bachelornivå eller tilsvarende i kombinasjon med arbeidserfaring og/eller tilleggsutdanning kan dekke kvalifikasjonskravet. Lærerutdanning er en fordel.
- Relevant erfaring fra administrativt arbeid er nødvendig, og erfaring fra studieadministrativt arbeid, skoleadministrasjon eller annen kunnskapsvirksomhet er en fordel.
- Erfaring med praksisstudier og god kjennskap til skoleverket er ønskelig og vil bli vektlagt.
- God IKT-kompetanse er et krav. Erfaring med de administrative systemene ved NTNU er en fordel.
- God skriftlig og muntlig fremstillingsevne på norsk og engelsk er nødvendig.

## Ønskede kvalifikasjoner

- tar initiativ og kan arbeide godt selvstendig og i samarbeid med andre
- har et bevisst forhold til administrasjonens funksjon
- er strukturert og effektiv
- er løsnings- og utviklingsorientert

## Personlige egenskaper

Den vi ansetter må

- ha evne til å ta initiativ og til å jobbe strukturert, effektivt og selvstendig
- være omstillingsdyktig
- vise gode samarbeids- og kommunikasjonsevner
- serviceinnstilt, bruker- og løsningsorientert

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

## Vi tilbyr

- et spennende fagmiljø med mulighet for kompetanseutvikling
- et åpent og [inkluderende arbeidsmiljø](#) med engasjerte kolleger
- gunstige vilkår i [Statens pensjonskasse](#)
- ansattegoder og fordeler

## Lønn og vilkår

Stillingen som rådgiver (kode 1434) lønnes normalt fra brutto kr 513 600 - brutto kr 615 900 pr. år avhengig av ansiennitet og kvalifikasjoner. 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. NTNU er en IA-virksomhet. 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 kontorsjef Øystein Wormdal, oystein.wormdal@ntnu.no, tlf. 90141962, eller HR-konsulent Astrid Irene Øie, astrid.oie@ntnu.no, tlf. 73590495.

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 SU-349.

Søknadsfrist: 15.08.2019.

## 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.

### Institutt for lærerutdanning

Vi har et fullverdig utdanningstilbud

for grunnskole og videregående opplæring. Et faglig sterkt og inkluderende kollegium retter forskning og kunstnerisk virksomhet mot læring, utdanning og skoleutvikling. Institutt for lærerutdanning er ett av instituttene ved Fakultet for samfunns- og utdanningsvitenskap.

Jobbnorge-ID: 172791, Søknadsfrist: Søknadsfristen er gått ut