



Seniorkonsulent / senterkoordinator, vikariat

Om stillingen

Vil du være vårt ansikt utad?

Rosseland Centre for Solar Physics (RoCS) er et senter for fremragende forskning med grunnfinansiering fra Norges forskningsråd i ti år fra 1. november 2017. Sentret er lokalisert ved Institutt for teoretisk astrofysikk, Universitetet i Oslo, og inkluderer hele instituttets seksjon for sol og stjernefysikk (5 professor/førsteamanuensis, forskere, postdoktorer og doktorgradsstudenter) og kommer til å utvides betydelig under prosjektperioden. Senterets vitenskapelige mål er å få en forståelse av hvordan kraftig solaktivitet, som solstormer og soleksplisjoner, oppstår.

Vi arbeider mot det målet gjennom å kombinere verdensledende numeriske solmodeller med svært detaljerte observasjoner fra bakkebaserte solobservatorier og solsatellitter. Internasjonalt samarbeid er svært viktig og sentret har et omfattende utvekslingsprogram (International Rosseland Visitor Programme).

Den som tilsettes vil få varierte arbeidsoppgaver, i stor grad knyttet til to hovedområder: drift og betjening av senterets og instituttets to ekspedisjonskontorer, diverse innkjøp samt administrativ støtte til arrangementer ved og utenfor Universitetet i Oslo. Stillingen er et vikariat på opp til 1 års varighet ned tiltredelse ca. 1. desember 2019.

Arbeidsoppgaver

Arbeidet vil bli meget variert. Stillingen er knyttet direkte til senterledelsen og omfatter generell administrativ støtte i tett samarbeid med administrasjonene ved Institutt for teoretisk astrofysikk og Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet.

- Generell sekretærfunksjon for ledelsen
- Tilrettelegging av kontakt med nasjonale og internasjonale samarbeidspartnere
- Bistand og koordinering av senterets nasjonale og internasjonale møter og seminarer
- Støtte til planlegging og tilrettelegging av andre arrangementer ved og utenfor Universitetet i Oslo
- Oppfølging av senterets økonomi (bistand til budsjett og regnskap)
- Forberedelser av senterets årsplaner og årsrapporter
- Mottak av gjester og nytillsatte, håndtering av andre henvendelser, post, rekvisitalager, nøkkelkort og nøkler m.m.
- Ansvar for fellesarealer, roombooking m.m.
- Bestilling av reiser, hotell, kontorrekvisita, kontorutstyr, m.m., samt fakturahåndtering
- Andre forefallende driftsoppgaver

Kvalifikasjonskrav

- Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet.
- Gode kommunikasjonsevner muntlig og skriftlig både på norsk og engelsk er en forutsetning
- Erfaring fra tilsvarende type arbeid vil bli tillagt vekt
- Det kreves erfaring med IT som arbeidsverktøy

Personlige egenskaper

- Det stilles store krav til fleksibilitet, serviceinnstilling og nøyaktighet
- Evne til å ta initiativ og jobbe effektivt og løsningsorientert
- Gode mellommenneskelige samarbeidsevner
- Evne til å prioritere arbeidsoppgaver og mestre stressende situasjoner

Den som tilsettes vil være gjesters og nytillsattes første møte med senteret og instituttet, og vedkommende må ha en utpreget serviceinnstilling. Personlig egnethet vil bli derfor bli tillagt stor vekt.

Vi tilbyr

- Lønn som seniorkonsulent, stillingskode 1363, fastsettes innenfor et spenn mellom kr. 474 700 - 569 000 per år avhengig av ansiennitet og kompetanse
- Et hyggelig og stimulerende arbeidsmiljø og en variert arbeidshverdag
- Mulighet for kompetanseutvikling i regi av Universitetet i Oslo
- Fleksitidsordning og sommertid
- Tilgang til universitetets treningsentre og mulighet for trening i arbeidstiden 1 ½ time pr uke
- God pensjonsordning i Statens Pensjonskasse
- Vikariat med opptil 1 års varighet

Søknaden skal inneholde

- Søknadsbrev
- CV
- Vitnemål
- Attester
- Navn og kontaktinformasjon på 2-3 referanser (navn, tilknytning til søker, e-postadresse og telefonnummer)

Andre opplysninger

Aktuelle søkere vil bli innkalt til intervju.

I henhold til offentlighetsloven § 25, 2. ledd kan opplysninger om søkeren bli offentliggjort selv om søkeren har anmodet om ikke å bli oppført på søkerlisten.

UiO har et personalpolitisk mål om å oppnå en balansert kjønns sammensetning og rekruttere personer med innvandrerbakgrunn.

I tillegg ønsker UiO at våre medarbeidere i størst mulig grad gjenspeiler mangfoldet i befolkningen. Vi oppfordrer derfor kvalifiserte søkere med redusert funksjonsevne til å søke stillingen. Som [IA-bedrift](#) vil vi legge forholdene til rette for medarbeidere med nedsatt funksjonsevne.

Kontaktinformasjon

For nærmere opplysninger kontakt: kontorsjef Kristine Aa.S. Knudsen, telefon: 90048158, e-post: k.a.s.knudsen@astro.uio.no eller professor Mats Carlsson, telefon: 99032357, e-post: mats.carlsson@astro.uio.no

For spørsmål knyttet til JobbNorge, kontakt Elin Thoresen, e-post: elin.thoresen@mn.uio.no

Om Universitetet i Oslo

Universitetet i Oslo er Norges eldste og høyest rangerte forsknings- og undervisningsinstitusjon med 28 000 studenter og 7 000 ansatte. Faglig bredde og internasjonalt anerkjente forskningsmiljøer gjør UiO til en viktig samfunnsaktør.

The Rosseland Centre for Solar Physics er underlagt Institutt for teoretisk astrofysikk, Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet ved Universitetet i Oslo. Instituttet har 11 faste vitenskapelige medarbeidere, samt til enhver tid omlag 15-20 postdoktorer og forskere og 15-20 Ph.D.-studenter. Forskningsaktiviteten ved instituttet er konsentrert i tre grupper som jobber med henholdsvis solfysikk, kosmologi og ekstragalaktisk astrofysikk

Jobbnorge-ID: 174994, Søknadsfrist: Søknadsfristen er gått ut