



NTNU

Kunnskap for en bedre verden

Jobbnorge-ID: 106481

Søknadsfrist: Avsluttet

Nettside:

Omfang:

Varighet:

Fast stilling som rådgiver (1434) - masterutdanning

Vil du være med på laget og bidra til oppstart av et nytt internasjonalt masterprogram?

Institutt for samfunnsmedisin (ISM) er ansvarlig for forskning, undervisning og formidling innen områdene epidemiologi, allmennmedisin, helsekommunikasjon, samfunnsmedisin, helsetjenesteforskning, medisinsk etikk og kvinnehelse. Instituttet har ansvaret for helseundersøkelsen i Nord-Trøndelag, HUNT. For mer informasjon om instituttet se: <http://www.ntnu.no/ism>

Masterporteføljen ved instituttet er under revisjon og vi utvider tilbudet med et nytt internasjonalt masterprogram. Det er ansatt professor i medisin (global helse) som vil ha ansvar for dette programmet sammen med en administrativ ressurs. I tillegg til masterutdanning har ISM ansvar for ph.d. i samfunnsmedisin, inkludert oppfølging av stipendiater.

Til stillingen ønsker vi en selvstendig, initiativrik og fleksibel person som liker å jobbe i team. Den som tilsettes vil være koordinator og ivareta et overordnet ansvar for masterutdanningen, samt ha hovedansvaret for et av masterprogrammene ved ISM.

Vi har et kompetent og utviklingsorientert studieadministrativt team på til sammen fire medarbeidere. Studieadministrasjon skal tilrettelegge for god undervisning og læring for undervisere og studenter tilknyttet instituttet. En vesentlig del av oppgavene blir å skape gode prosesser innen studieprogramadministrasjon og studieveiledning, og gi lederstøtte til studieprogramleder, samt instituttledelsen.

Stillingens hovedarbeidsområder vil være:

- ivareta overordnet ansvar for instituttets portefølje innen masterprogram og utvikling av disse.
- koordinering og saksforberedelse til Studieprogramråd og instituttets organer.
- arbeid knyttet til kvalitetssikring, strategisk arbeid og rapportering.
- oppfølging av studieplaner og utdanningsplaner.
- ansvar for administrasjon av masteremner og masterprogrammet.
- studieveiledning, studentoppfølging og annen praktisk bistand.
- ansvar for informasjon om studieprogrammet (hjemmesider, brosjyrer osv.).
- arbeid med FS, registrering, rapportering og analysearbeid for instituttledelsen.
- håndtering av studieadministrative oppgaver knyttet til eksamen og timeplan.
- tett kontakt med det medisinske fakultet og NTNU med hensyn til rekruttering/opptaksprosesser og mottak av nye studenter.
- andre oppgaver og utredning av saker vil kunne tillegges stillingen og vil være avhengig av din kompetanse.
- til stillingen ligger et ansvar for å tilegne kunnskap om NTNUs reglement, retningslinjer, instruksjoner og rutiner knyttet til studieadministrativt arbeid. Se mer om dette på <http://www.ntnu.no/adm/sa>.

Ønsket bakgrunn og kompetanse

- I stillingen som rådgiver ønsker vi at du har utdanning på mastergradsnivå, men utdanningskravet kan fravikes ved lang og relevant praksis kombinert med etter- og videreutdanning.
- Minimum 5 års erfaring fra relevant arbeidsområde vil være en fordel.
- Tidligere arbeidserfaring fra offentlig virksomhet, fortrinnsvis i høyskole/universitetssektoren, er ønskelig.
- Relevant erfaring og kjennskap til studieadministrative systemer er ønskelig.
- Meget god skriftlig og muntlig fremstillingsevne både på norsk og engelsk.

I tillegg ønsker vi oss en person som:

- tar initiativ og er løsningsorientert.
- har stor arbeidskapasitet og har gjennomføringsevne.
- kommuniserer og samarbeider godt.
- er serviceinnstilt og bidrar til å støtte den faglige virksomheten.
- kan formidle i store og små forsamlinger.
- trives med å jobbe med mennesker og skape relasjoner.

Det vil bli lagt vekt på motivasjon, interesse og personlig egnethet for stillingen.

Stillingen innplasseres som rådgiver (1434) og lønnes etter ltr. 45 - 76 i Statens lønnsregulativ kr 397 000 - 692 900 per år. Normalt vil stillingen avlønnes i lønsspennet 52 - 68, kr 443 600 - 590 000 avhengig av kvalifikasjoner og ansiennitet. Fra dette trekkes 2 % lovfestet innskudd i Statens Pensjonskasse.

Tilsetningen skjer på de vilkår som til enhver tid gjelder for offentlige tjenestemenn, og den som blir tilsatt må godta eventuelle endringer i arbeidsområdet. Det er et personalpolitisk mål å få en balansert alders- og kjønns sammensetning og å rekruttere personer med minoritetsbakgrunn.

Søknadsfrist: 2. november 2014.

Søknad skrives og sendes elektronisk inn via denne siden. Relevante attester og vitnemål legges ved elektronisk. Rettkjente kopier av vitnemål og attester vil kreves fra kandidatene som innkalles til intervju.

Utfyllende opplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til kontorsjef Surur Taso, tlf. 977 16 030, epost: surur.taso@ntnu.no

Opplysninger om søknadsprosessen fås ved henvendelse til HR-rådgiver Gøril Madsø Halvorsen, epost: goril.m.halvorsen@ntnu.no

Vi gjør oppmerksom på at i henhold til offentlighetsloven kan opplysninger om søkeren bli offentliggjort selv om søkeren har anmodet om ikke å bli oppført på søkerlisten.

Tilleggsinformasjon**Arbeidssted:**