

Jobbnorge-ID: 111177

Søknadsfrist: Avsluttet

Nettside:

Omfang:

Varighet:

Fakultetsdirektør

ved Det humanistiske fakultet

Fakultetsdirektør er leder for den administrative virksomheten ved fakultetet. Hun/han rapporterer til dekan og inngår i fakultetets ledergruppe.

Hovedoppgaver for fakultetsdirektør:

- lede og koordinere den administrative virksomheten ved fakultetet
- være en aktiv bidragsyter i de strategiske utviklingsprosessene ved fakultetet
- sørge for en god og effektiv gjennomføring av fakultetets økonomi- og personalforvaltning, studie- og forskningsadministrasjon samt øvrige administrative virksomhet

Til stillingen ligger personalansvar for ansatte ved fakultetsadministrasjonen.

Arbeidsspråket er norsk og engelsk.

Stillingen er ledig fra 15.10.2015.

Vi søker fakultetsdirektør som har:

- relevant høyere utdanning på mastergradsnivå
- gode lederegenskaper, helst med ledererfaring fra kunnskapsorganisasjon
- erfaring med utøvelse av administrativ ledelse, herunder arbeid med strukturer, systemer og rutiner
- god innsikt i og erfaring med økonomiarbeid
- evne til å videreutvikle positiv organisasjonskultur
- gode samarbeids- og kommunikasjonsevner
- god administrativ IKT-kompetanse
- gode resultater å vise til

Vi tilbyr:

- sentral lederposisjon og et godt samarbeidsklima i lederkollegiet
- dyktige og engasjerte medarbeidere
- interessante og utviklende lederoppgaver
- lønn og øvrige arbeidsvilkår etter avtale
- automatisk medlemskap i Statens pensjonskasse som sikrer gode pensjonsrettigheter. Medlemmer kan søke boliglån til gunstig rente.

Stillingsbeskrivelsen gjør nærmere rede for stillingens organisatoriske plassering, ansvarsområde og arbeidsoppgaver. Nærmere opplysninger fås ved henvendelse til dekan ved Det humanistiske fakultet, Elaine Munthe, epost elaine.munthe@uis.no, tlf 51 83 35 30/402 40 252.

Spørsmål om ansettelsesprosessen kan rettes til senior HR-rådgiver May Merete Tjessem Opdal, epost may-m.t.opdal@uis.no, tlf 51 83 30 11/402 39 696.

Universitetet i Stavanger ønsker flere kvinner i ledende stillinger og oppfordrer derfor kvinner til å søke. Det praktiseres kjønnskvolter i samsvar med Hovedavtalen i Staten.

Søk stillingen elektronisk ved å klikke på knappen merket «søk stillingen» på denne siden. Vitnemål, attester og ev annen dokumentasjon som du ønsker det skal tas hensyn til, lastes opp som vedlegg til søknaden.

Vi ønsker deg velkommen som søker til en spennende og utfordrende lederstilling.

STILLINGSBESKRIVELSE

Organisatorisk plassering

- fakultetsdirektør rapporterer til dekan ved Det humanistiske fakultet
- fakultetsdirektør er administrativ leder for fakultetet
- fakultetsdirektør har personalansvar for ansatte ved fakultetsadministrasjonen
- fakultetsdirektør inngår i fakultetets ledergruppe

Ansvarsforhold og arbeidsoppgaver

Innenfor de rammer universitetsstyret og fakultetsstyret trekker opp og de føringer som legges av fakultetets dekan vil hovedelementene til fakultetsdirektørens ansvar og myndighet være:

- lede og koordinere den administrative virksomhet ved fakultetet
- sørge for en god og effektiv gjennomføring av fakultetets økonomi- og personalforvaltning, studie- og forskningsadministrasjon og øvrige administrative virksomhet
- strategiutvikling, koordinering og oppfølging i forhold til den samlede virksomhet ved fakultetet
- sørge for god administrativ støtte til den vitenskapelige virksomheten ved fakultetet
- forberede saker og utarbeide beslutningsgrunnlag for dekan og de ulike styrever og utvalg ved fakultetet
- sørge for en forsvarlig planlegging og koordinering av fakultetets virksomhet
- ta initiativ til og koordinere prosjekter, utredninger og analyser om endring, omprioriteringer eller utvikling innenfor fakultetet
- ansvar for å følge opp at arbeidsgiverpliktene for de ansatte er i samsvar med gjeldende lov- og avtaleverk (herunder blant annet HMS og personalforvaltning)
- andre relevante oppgaver som følger ansvarsområdene.

Tilleggsinformasjon

Arbeidssted: