

**Jobbnorge-ID:** 127394

**Søknadsfrist:** Avsluttet

**Nettside:**

**Omfang:**

**Varighet:**

## Fagleder dokumentasjon og arkivfunksjon

Norsk filminstitutt søker en fagleder for dokumentasjon og arkivfunksjonen som kan være en drivkraft i arbeidet med å videreutvikle og effektivisere den digitale saksbehandlingen og dokument-/informasjonsforvaltningen i virksomheten. Fagteamet består av 3 årsverk inkludert fagleder. Vi bruker Public 360 som fullelektronisk sak- og arkivsystem. Stillingen inngår i nyopprettet seksjon for informasjonsteknologi og -forvaltning i administrasjonsavdelingen og rapporterer til seksjonssjef.

### Hovedoppgavene i stillingen er

- drive og utvikle dokumentasjon og arkivfunksjon iht. gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer
- fagleder for dokumentasjon og arkivfunksjonen, uten personalansvar
- veiledning i arkivfaglige spørsmål overfor fagavdelingene og ledelsen
- brukerstøtte og opplæring
- daglig arkivdrift
- faglig ansvar for innsynshåndtering i virksomheten
- systemeier- og forvalterrollen for Public 360, eventuelt andre fagsystem
- bidra til god informasjonsforvaltning i virksomheten

### Kvalifikasjonskrav

- relevant utdanning fra universitet eller høyskole, fortrinnsvis bachelorgrad eller høyere
- god kjennskap til lover, forskrifter og retningslinjer knyttet til offentlig arkiv, forvaltning og innsyn
- erfaring med dokument- og informasjonsforvaltning
- erfaring med faglig arkivledelse/-drift og brukerstøtte for digital saksbehandling
- erfaring med bruk NOARK-godkjent arkivsystem, gjerne Public 360
- gode IKT-kunnskaper
- god muntlig og skriftlig fremstillingsevne

### Personlige egenskaper

- Gode lederegenskaper, kommunikasjonsferdigheter og samarbeidsevner
- God vurderings-, beslutnings- og gjennomføringsevne
- En ryddig og strukturert tilnærming til arbeidsoppgavene
- Gode skriftlige og muntlige formuleringsevner
- Stor arbeidskapasitet og evne til å prioritere.

Vi søker en person som arbeider selvstendig, tar initiativ og er god på gjennomføring. Du kommuniserer godt, er utadvendt og serviceinnstilt. Du er systematisk og nøyaktig, har faglig integritet og er egnet som teamleder. Vi søker en person som er utviklings- og løsningsorientert, som oppnår resultater og som evner å skape samhandling og helhet.

Norsk filminstitutt er i omstilling og endringer i stillingens oppgaver og innhold må påregnes.

Stillingen er fast 100 % og innplassert som arkivleder (SKO 1072) i ltr. 56-64 . For særlig kvalifiserte kandidater kan høyere lønn vurderes.

Norsk filminstitutt er opptatt av mangfold og vi oppfordrer derfor alle kvalifiserte kandidater til å søke, uansett alder, kjønn, funksjonsevne, nasjonal eller etnisk bakgrunn.

I samsvar med offentlighetslovens § 25 gjøres det oppmerksom på at opplysninger om søkerne kan bli gjort offentlige selv om søkerne har bedt om å bli unntatt fra å bli ført opp på søkerlisten. Søkere vil bli varslet om reservasjon ikke tas til følge.

Spørsmål om stillingen kan rettes til avdelingsdirektør Merete Falck på telefon 922 68 640, eller på e-post [merete.falck@nfi.no](mailto:merete.falck@nfi.no).

Henvendelser angående søknadsprosessen kan rettes til personalrådgiver Erling Mathisen ([Erling.Mathisen@nfi.no](mailto:Erling.Mathisen@nfi.no)).

Søknad, CV og vedlegg sendes elektronisk via linken «Søk på stillingen på denne siden».

**Søknadsfrist: 8. august**

## Tilleggsinformasjon

**Arbeidssted:**