



Norges miljø- og
biovitenskapelige
universitet

Jobbnorge-ID: 146614

Søknadsfrist: Avsluttet

Nettside:

Omfang:

Varighet:

Administrasjonssjef ved fakultet for landskap og samfunn - ref.nr 18/00272

Ved Fakultet for landskap og samfunn er det ledig fast stilling som administrasjonssjef. Det er utarbeidet en [stillingbeskrivelse](#).

Fakultet for landskap og samfunn (LANDSAM) har om lag 200 ansatte, 1300 studenter og 60 doktorgradsstudenter. Våre medarbeidere forsker, formidler og utdanner innen by- og regionplanlegging, eiendom og juss, folkehelsevitenskap, internasjonale relasjoner, internasjonale miljø- og utviklingsstudier, landskapsarkitektur og landskapsingeniør. Fakultet er organisert i fem institutter og en fakultetsadministrasjon.

Våre medarbeidere er aktive nasjonalt og internasjonalt, og fakultetet preges av en svært vital forskningskultur, noe som også gjenspeiles i våre utdanningsprogrammer. Les mer om LANDSAM [her](#).

Arbeidsoppgaver

Administrasjonssjefen har ansvar for den daglige ledelsen av administrasjonen ved fakultetet, og iverksetter vedtak fattet av universitetsstyret, fakultetsstyret og dekan. Administrasjonssjefen er saksbehandler for fakultetsstyret og har ansvar for et bredt felt av oppgaver i nært samarbeid med dekanen. Administrasjonssjefen leder fakultetsadministrasjonen og har personalansvar for ca. 25 administrativt ansatte. Administrasjonen er delt opp i team.

Administrasjonssjefen vil ha særskilt ansvar for:

- I samarbeid med dekan å legge til rette for implementering av NMBUs og LANDSAMs strategier og handlingsplaner
- Økonomi- og virksomhetsstyring
- Rekruttering, personalforvaltning og IA-oppfølging
- HMS-planlegging og gjennomføring av tiltak
- Utarbeiding, kvalitetssikring og effektivisering av driftsrutiner for fakultetet
- Informasjon til ansatte
- I tillegg vil administrasjonssjefen ha ansvar for å håndtere et bredt spekter av andre administrative oppgaver.

Den som ansettes plikter å engasjere seg for NMBU som helhet.

Kvalifikasjonskrav for stillingen

Faglige kvalifikasjoner

Den som tilsettes må ha:

- Relevant utdanning på minimum masternivå
- God skriftlig og muntlig framstillingsevne, på norsk og engelsk
- Kompetanse i bruk av administrative IKT-systemer

Den som tilsettes bør ha minst tre av følgende kvalifikasjoner:

- Erfaring med virksomhetsstyring, økonomistyring og ressursstyring
- Ledererfaring og erfaring med personalforvaltning innen statlig sektor
- Ledererfaring med organisasjonsutvikling og omstilling
- Kjennskap til og interesse for forsknings- og utdanningsaktivitet innen universitetssektoren
- Kjennskap til og interesse for fagområdene ved fakultetet
- Resultater fra ledelse, omstillings- og effektiviseringsarbeid

Personlige egenskaper/egnethet

Den som tilsettes har:

- Gode lederegenskaper og kommunikasjons- og samarbeidsevner
- Resultatorientering
- Evne til å arbeide selvstendig, strukturert og målrettet
- Evne til å skape et godt og inkluderende arbeidsfellesskap

NMBU ønsker flere kvinner i mellomlederstillinger. Kvinner oppfordres derfor til å søke.

NMBU tilbyr:

- Et godt og stimulerende arbeidsmiljø i vakre omgivelser på Campus Ås
- Utfordrende arbeidsoppgaver sammen med gode kollegaer
- Pensjonsordning i Statens pensjonskasse
- Ulike velferdsordninger

Lønnsvilkår

Stillingen innplasseres i stillingskode 1058 Administrasjonssjef i ltr. 68 - 76 (600 200 - 704 800), lønn avhengig av kvalifikasjoner. For spesielt kvalifiserte søkere kan høyere lønn vurderes.

Nærmere opplysning

Nærmere opplysninger ved dekan Eva Falleth (eva.falleth@nmbu.no, tlf 41 90 85 06)

Søknad

Søknad sendes elektronisk via linken "Søk stillingen" øverst på denne siden.

Søkere som innkalles til intervju må kunne fremlegge bekreftede kopier av vitnemål og attester.

Søknadsfrist: 29.01.2018.

Stillingen følger Statens lønnsregulativ. Medlemskap i Statens pensjonskasse (2 %). Et godt arbeidsmiljø er preget av mangfold. Vi oppfordrer kvalifiserte kandidater til å søke uavhengig av kjønn, funksjonsevne eller kulturell bakgrunn. Arbeidsplassen vil om nødvendig bli lagt til rette for personer med nedsatt funksjonsevne.

I samsvar med offentlighetsloven § 25 gjøres det oppmerksom på at opplysninger om søkeren kan bli offentliggjort selv om søkeren har bedt om ikke å bli ført opp på søkerlisten.

Tilleggsinformasjon

Arbeidssted: