

NTNU - kunnskap for en bedre verden

Ved NTNU, Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet, skapes kunnskap for en bedre verden og løsninger som kan forandre hverdagen.

Institutt for industriell økonomi og teknologiledelse

Førstekonsulent

Ved Institutt for industriell økonomi og teknologiledelse er det ledig en fast stilling i 100% som førstekonsulent i instituttadministrasjonen.

Instituttets fagstab er organisert i 4 faggrupper og 2 fagseksjoner:

- Bedriftsøkonomi og optimering
- Helse, miljø og sikkerhet
- Strategi og forretningsutvikling
- Virksomhetsledelse
- Eksperter i team (fagseksjon)
- Fagseksjon for økonomi og ledelse (campus Gjøvik)

Administrasjonen har i dag 9 fast ansatte og er organisert i 2 grupper - Teknisk/IT og Studie og support. Arbeidssted er på instituttets kontorer på Gløshaugen.

Arbeidsoppgaver

Stillingen vil ha følgende hovedarbeidsområder:

- Administrativt ansvar for instituttets eksamensgjennomføring
- Oppfølging av instituttets etter- og videreutdanningsaktivitet
- Oppfølging av faggrupper
- Lederstøtte, blant annet:
 - Tilrettelegge sakspapirer samt være referent i diverse møter som instituttstyret og for faggrupper
 - Bistå i saker som gjelder daglig drift knyttet til enklere personaladministrative oppgaver
- Bidra i utvikling av administrative prosesser, rutiner og systemer i administrasjonen
- Forefallende kontorarbeid (f.eks oppfølging av instituttets fellesarealer, besvare henvendelser på epost og telefon)

Andre oppgaver kan bli lagt til stillingen.

Kvalifikasjonskrav:

- Kontoradministrativ erfaring
- Høyere utdanning på universitets-/høgskolenivå innenfor relevant fagområde på bachelor eller masternivå. Manglende formelle kvalifikasjonskrav kan kompenseres ved lang og direkte relevant praksis.
- Meget god muntlig og skriftlig fremstillingsevne på norsk og engelsk.

Vi søker etter en person med høy grad av serviceinnstilling, som er ansvarsbevisst, samarbeidsvillig og innstilt på å stå på i hektiske perioder. Den som settes må være imøtekommende og fleksibel, kunne arbeide selvstendig og nøyaktig og i tillegg være villig til å løse ulike forespørsler raskt og effektivt.

Personlig egnethet og motivasjon til å bidra til et godt arbeidsmiljø vil bli tillagt stor vekt.

Gode kunnskaper i bruk av IT-verktøy generelt (MS Office) er en forutsetning. Det er en fordel med interesse for utvikling av digitale administrative prosesser.

Ansettelsesvilkår

Ansettelsen skjer på de vilkår som til enhver tid gjelder for statens ansatte, og den som blir ansatt, må finne seg i eventuelle endringer i arbeidsområdet.

Det er en forutsetning at den som blir ansatt, bosetter seg slik at vedkommende kan være til stede ved og tilgjengelig for institusjonen.

Vi tilbyr

- Stillingen lønnes som førstekonsulent (stillingskode 1408), og vil normalt bli avlønnet fra kr 421 700,- til 464 800,- avhengig av kvalifikasjoner. Det trekkes 2 % lovfestet innskudd til Statens Pensjonskasse.
- Spennende fagmiljø med mulighet for kompetanseutvikling
- Et åpent og inkluderende arbeidsmiljø i en IA-virksomhet
- Gunstig medlemskap på treningssenter og tilgang til gode bedriftsidrettslag
- Gode låne-, forsikrings- og pensjonsordninger i Statens pensjonskasse

Søknad

Søkere må innen søknadsfristen sende inn følgende dokumenter i Jobbnorge:

- Søknad
- CV og bekreftede kopier av vitnemål og attester

Et godt arbeidsmiljø er preget av mangfold. Vi oppfordrer kvalifiserte kandidater til å søke uavhengig av kjønn, funksjonsevne eller kulturell bakgrunn. NTNU er en IA-virksomhet.

I henhold til offentlighetsloven kan opplysninger om søkeren bli offentliggjort selv om søkeren har anmodet om å ikke bli oppført på søkerlisten.

Nærmere opplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til kontorsjef Lena Aune Weiseth, e-post: lena.aune@ntnu.no eller Instituttleder Marielle Christiansen, e-post: mc@ntnu.no

Søknadsfrist 1. august 2018.

Jobbnorge-ID: 154576, Søknadsfrist: Avsluttet