



**Jobbnorge-ID:** 89961  
**Søknadsfrist:** Avsluttet  
**Nettside:**  
**Omfang:**  
**Varighet:**

## Kontorsjef ved Institutt for geologi

**Kontorsjef ved Institutt for geologi (IG), Fakultet for naturvitenskap og teknologi**

**Søknadsfrist:** 14.2.2012  
**Søknaden merkes:** Ref. 2013/156

Det er ledig 100 % stilling som kontorsjef ved Institutt for geologi ved Fakultet for naturvitenskap og teknologi for snarlig tiltredelse.

Instituttet har forsknings- og undervisningsaktivitet innen berggrunnsgeologi, polar marin geologi & geofysikk og kyst og terrestrisk geologi. I tillegg har instituttet bygd opp en solid kompetanse på nettbasert undervisning (e-læring). Instituttet deltar i sivilingeniørutdanning i energi, klima og miljø som er et integrert masterprogram ved fakultetet for naturvitenskap og teknologi. Instituttet har per i dag 42 vitenskapelig ansatte, 9 tekn./administrativt ansatte og ca. 200 studenter. IG er fra 1.1.2013 tildelt et Senter for Fremragende Forskning (SFF). Kontorsjefen vil også ha det administrative ansvaret for dette.

Vi søker etter en dyktig og engasjert kontorsjef som, etter delegasjon fra instituttleder, skal utføre oppgaver knyttet til den daglige drift og ledelse av den administrative virksomheten. Dette omfatter saksforberedelse for instituttleder og instituttstyret/SFF-styret, budsjett, årsplaner, økonomi- og personalforvaltning, presentasjoner av IG og SFF, HMS-området, studie- og forskningsadministrasjon. Instituttleder er nærmeste overordnede. Stillingen innbyr til interessante og utviklende arbeidsoppgaver i skjæringspunktet mellom fagutvikling, administrasjon og ledelse. Innholdet i stillingen vil over tid kunne endres som følge av interne organisasjonsendringer, eller andre pålagte endringer.

Det kreves høyere grads utdanning på masternivå eller tilsvarende. Langvarig, relevant praksis kan kompensere for manglende høyere utdanning. Den som tilsettes må ha administrativ praksis og kompetanse innen flest mulig av de saksfeltene stillingen skal dekke, inkludert bruk av IKT i saksbehandling og økonomistyring. Det kreves erfaring fra ledelse og administrativt arbeid i universitets-/forsknings- eller høgskolesektoren.

Den som tilsettes forutsettes å kunne arbeide raskt og selvstendig. I tillegg må vedkommende være fleksibel, ha gode samarbeidsevner, inneha analytiske evner og kunne delta i strategiarbeid. Den som skal tilsettes må beherske både norsk og engelsk skriftlig og muntlig. Personlig egnethet vil tillegges stor vekt.

Lønn etter statens regulativ kode 1054 kontorsjef. Fra bruttolønnen trekkes lovfestet pensjonsinnskudd til Statens pensjonskasse.

Nærmere opplysninger om stillingen fås ved henvendelse til instituttleder Jurgen Mienert ([jurgen.mienert@uit.no](mailto:jurgen.mienert@uit.no)/ 77 64 44 46) eller fakultetsdirektør John Arne Opheim ([john.arne.opheim@uit.no](mailto:john.arne.opheim@uit.no)/ 77 64 55 88)

**Søknad** sendes elektronisk via søknadsskjema på denne siden.

Forespørsler om hvordan arbeidsmiljøet er tilrettelagt, herunder arbeidsstedets fysiske beskaffenhet, helsetjeneste, muligheter for fleksitid, deltid o.l. kan rettes til telefonreferansen.

Ved Universitetet i Tromsø legger vi vekt på mangfold, og oppfordrer derfor kvalifiserte søkere til å søke uten hensyn til alder, kjønn, funksjonsevne og nasjonal eller etnisk bakgrunn.

Universitetet er IA-virksomhet og legger derfor vekt på å tilrettelegge arbeidsforholdene for tilsatte med redusert funksjonsevne.

Personopplysninger som avgis i søknad og CV til stillinger behandles i henhold til lov om behandling av personopplysninger; personopplysningsloven. I henhold til offentlighetsloven § 25, 2. ledd kan søker be om ikke å bli oppført på den offentlige søkerlista. Universitetet kan likevel beslutte at navnet på kandidaten skal offentliggjøres. Søker vil bli varslet i forkant av en eventuell offentliggjøring.

**UNIVERSITETET I TROMSØ**  
9037 Tromsø

### Tilleggsinformasjon

**Arbeidssted:**