



Jobbnorge-ID: 97401
Søknadsfrist: Avsluttet
Nettside:
Omfang:
Varighet:

Studiekonsulent (førstekonsulent) ved Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studium (LLE)

Ved Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studium (LLE) er det ledig ei fast 100 % stilling som studiekonsulent (førstekonsulent) frå 15.11.2013. Stillinga er i hovudsak knytt til Norskurska.

LLE er eitt av fem institutt ved Det humanistiske fakultet ved Universitetet i Bergen. Instituttet femner om faga litteraturvitskap, språkvitskap, norsk som andrespråk, nordisk språk og litteratur, norrøn filologi, kunsthistorie, klassisk filologi, teatervitskap, digital kultur og norskurska. Det er om lag 100 vitsskapeleg tilsette ved instituttet og 15 personar knytte til administrasjonen.

Målsetjinga for administrasjonen er å leggje til rette for at det kan drivast forskning, formidling og utdanning av høg kvalitet ved instituttet. Den administrative drifta av instituttet er eit lagarbeid og alle i administrasjonen må ta del også i andre administrative oppgåver enn dei som ligg spesifikt til deira hovud ansvarsområde. Det kan verte aktuelt med omfordeling av arbeidsoppgåver mellom dei tilsette i administrasjonen. Dei næraste overordna er studieleiaren og administrasjonssjefen ved instituttet.

Aktuelle arbeidsoppgåver

- Særleg ansvar for Norskurska. Her inngår det normalt opptak, koordinering av gruppeinndeling og timeplan, informasjonsarbeid, rekruttering, studieplanarbeid, generell sakshandsaming, mottak og oppfølging av studentar og deltaking i faglege nettverk.
- Eksamensplanlegging og -avvikling, undervisningsplanlegging og -oppfølging ved instituttet
- Varierte oppgåver innan studieadministrasjon og eventuelt andre administrative oppgåver ved instituttet.

Kvalifikasjonar

- Høgare utdanning på masternivå eller anna utdanning tilpassa dei oppgåvene stillinga skal dekkje.
- Relevant praksis blir vektlagt.
- Det blir lagt vekt på relevant it-kompetanse.
- Kjennskap til universitets- og høgskulesektoren, samt offentleg forvaltning, er ein viktig føremon.

Personlege eigenskapar

- Gode samarbeids- og kommunikasjonsevner
- Motivasjon og initiativrikdom
- Fleksibilitet og sørvinnstilling
- Evne til å arbeide sjølvstendig, strukturert og målretta
- Evne til prioritering og orden i fasar med stort arbeidspress

Språk - både skriftleg og munnleg

- Begge målformer, nynorsk og bokmål
- Gode engelskkunnskapar

Vi kan tilby

- Godt fagleg og sosialt miljø
- Kompetanseutvikling
- Løn etter lønnssteg 45-52 (kode 1408/LR 21.7), etter tenesteansiennitet. For særskilt kvalifiserte søkjarar kan det verte aktuelt å vurdere høgare løn.

Utfyllande opplysningar om stillinga kan ein få ved å vende seg til administrasjonssjef Siri Fredrikson ved Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studium, tlf. 55 58 22 95 eller e-post siri.fredrikson@lle.uib.no

Den statlege arbeidsstyrken skal i størst mogleg grad spegle mangfaldet i befolkninga. Det er difor eit personalpolitisk mål å få ei balansert alders- og kjønnsamansetjing og rekruttere personar med innvandrarbakgrunn. Personar med innvandrarbakgrunn vert oppmoda om å søkje stillinga.

Den som vert tilsett, må rette seg etter dei retningslinene som til kvar tid gjeld for stillinga.

Opplysningar om søkjaren kan verte gjorde offentlege sjølv om søkjaren har oppmoda om ikkje å bli ført opp på søkerlista. Dersom oppmodinga ikkje blir teken til følge, skal søkjaren varslast om dette.

Søknad og CV skal sendast elektronisk via «SØK PÅ JOBBEN». Kopi av vitnemål og attestar skal berre sendast dersom du får melding om dette.

Søknadsfrist: 2. november 2013
Søknaden skal merkjast: 13/9339

Tilleggsinformasjon

Arbeidssted: