

Jobbnorge-ID: 97780
Søknadsfrist: Avsluttet
Nettside:
Omfang:
Varighet:

Rådgiver (eksamenskoordinator)

Seksjon for studieadministrative støttesystemer tilhører Studieavdelingen og har 37 ansatte som blant annet arbeider med time- og romplanlegging, med multimedieproduksjon, forvaltning av undervisningsareal, planlegging og gjennomføring av eksamen og produksjon av vitnemål. Seksjonen har ellers et ansvar for arbeidsoppgaver knyttet til de studieadministrative støttesystemene som benyttes, som Felles Studentsystem (FS), læringsstøttesystemet its learning og Studentweb.

Arbeidsoppgaver

Seksjonens medarbeidere er organisert i 5 grupper som til sammen dekker de områdene vi har ansvar for. Det daglige arbeidet i gruppene ledes av en koordinator som sammen med seksjonssjefen utgjør seksjonens ledergruppe. Denne stillingen tilhører gruppe for eksamen og vitnemålsproduksjon og har 8 ansatte som sørger for at eksamen ved NTNU blir planlagt og avviklet, at sensur blir registrert og til slutt at vitnemålene blir produsert.

Vår nye medarbeider

- vil få et særskilt ansvar for å sørge for at eksamen gjennomføres på en god måte og for at rutineene rundt alle arbeidsprosessene jevnlig evalueres og forbedres.
- forventes å delta i det løpende arbeidet innen området. Dette er et område der det de kommende årene forventes store endringer, blant annet ved utvikling av digitalisering av eksamensprosessen og mer automatisert produksjon av vitnemål
- vil få en aktiv rolle i utviklingen og moderniseringen av området

Kvalifikasjoner

- Du må ha utdanning på masternivå og administrativ erfaring, men lang og relevant praksis kan kompensere for manglende utdanning.
- Du må ha god kjennskap til de mest vanlig brukte kontorstøttesystemer og noe erfaring med andre IKT-baserte verktøy, gjerne også tidligere erfaring med Felles Studentsystem (FS).
- Erfaring fra eksamensarbeid vil bli tillagt vekt.

Vi ønsker å knytte til oss en medarbeider som liker å arbeide i team og som ser utfordringer der andre ser problemer. Dette er et område som er under endring og vi ønsker oss en aktiv bidragsyter i de endringsprosesser som vil komme både innen produksjon av vitnemål og avvikling av eksamen.

Personlige egenskaper som nøyaktighet, evne til å arbeide systematisk og selvstendig og har god norsk skriftlig og muntlig framstillingsevne vil bli tillagt vekt.

For nærmere opplysninger om stillingen, kontakt seksjonssjef Knut Veium, tlf 73 59 80 71, email: Knut.Veium@ntnu.no.

Stillingen lønnes som rådgiver (kode 1434) lønnstrinn 44 - 75, kr 383 300 - 662 100,- pr år avhengig av kvalifikasjoner. Fra dette beløpet trekkes 2 % innskudd til Statens pensjonskasse.

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

Den statlige arbeidsstyrken skal i størst mulig grad gjenspeile mangfoldet i befolkningen. Det er derfor et personalpolitisk mål å oppnå en balansert alders- og kjønns sammensetning og rekruttere personer med innvandrerbakgrunn. Personer med innvandrerbakgrunn oppfordres til å søke stillingen

Elektronisk søknad sendes via denne siden (www.jobbnorge.no). Relevante attester og vitnemål legges ved elektronisk og kopier av vitnemål og attester vil kreves fra kandidatene som innkalles til intervju.

Stillingen har NTNU-nr. 69/13. Søknadsfristen er 11.11.13.

Tilleggsinformasjon

Arbeidssted: