



Jobbnorge-ID: 292001

Søknadsfrist: 15.01.2026

Nettside: <https://www.uib.no/om/84775/ledige-stillinger-ved-uib>

Omfang: Heiltid

Varighet: Vikariat/mellombels

Studentmedarbeidere (konsulent) - Studieavdelingen

Kunnskap som formar samfunnet

UiB skal vere blant Europas fremste universitet, internasjonalt kjent for høg kvalitet i forskning og utdanning. Som samfunnsinstitusjon skal vi bidra til ei berekraftig og demokratisk utvikling og vere ein attraktiv og inkluderande studie- og arbeidsplass.

Video: <https://youtu.be/M5n6RnScNgA>

Om stillinga:

Studieavdelingen (SA) ved UiB har behov for rundt 12 studentmedarbeidere (konsulenter) i 100%-stilling som skal jobbe med opptak av studenter til grunnstudier (Samordna opptak) og masteropptak sommeren 2026. Det kan også være aktuelt å ansette en person i en 100 % stilling i en høyere stillingstittel (seniorkonsulent) som vil få et særskilt ansvar for koordinering av masteropptaket og opplæring av andre konsulenter.

Hvert år får UiB ca. 4000 søknader om opptak til masterstudier, og 12000 søknader til grunnstudier, og jobber mot strenge tidsfrister for å gjennomføre opptakene. Som konsulent på opptaksgruppen vil du jobbe sammen med andre konsulenter i ett av to team. Hvert team koordineres av en fast ansatt på Studieavdelingen. Vi ser etter studentmedarbeidere som trives med teamarbeid, men like fullt kan jobbe systematisk og nøyaktig på egenhånd. Nødvendig opplæring vil bli gitt.

Som studentmedarbeider ved Studieavdelingen vil du være ansatt ved opptakskontoret, som holder til i nye lokaler i Nygårdsgaten 5.

Arbeidsoppgaver:

Arbeidsperioden vil være fra april/mai til juli/august. Det er forventet at en kan jobbe hele perioden.

Arbeidsoppgaver:

- Saksbehandling og vurdering av søknader
- Veiledning av søkere til høyere utdanning
- Behandle klagesaker
- Øvrig studieadministrativ saksbehandling i perioder
- Stillingen som seniorkonsulent innebærer også følgende oppgaver:
- Ansvar for koordinering av masteropptaket
- Opplæring av andre konsulenter
- Utviklingsarbeid
- Annet administrativt arbeid ved behov

Kvalifikasjonar og eigenskapar:

- God IT-forståelse
- Kjennskap til, eller erfaring med forvaltningsregelverk og forskrifter
- Gode språkkunnskaper i skriftlig og muntlig norsk og engelsk
- Stillingen som seniorkonsulent krever i tillegg følgende kvalifikasjoner:
- Relevant utdanning på bachelornivå. I særskilte tilfeller kan lang relevant erfaring kompensere for manglende formell utdanning
- Erfaring med saksbehandling av opptak og kjennskap til gjeldende regelverk
- Kjennskap til studieadministrative system på UiB, som Felles studentsystem, UiBhjelp og Elements

Personlige egenskaper:

- Evne til å arbeide strukturert, detaljer og målrettet
- Gode samarbeids- og kommunikasjonsevner
- Evne til å håndtere perioder med harde frister og stort arbeidspress

Vi tilbyr:

- Et godt og faglig utfordrende arbeidsmiljø
- Erfaring med saksbehandling i universitets- og høgskolesektoren
- Lønn som konsulent (kode 1065) i årslønn kr. 460 700 - 490 000 brutto tilsvarende 100% stilling, eller seniorkonsulent (kode 1363) i årslønn kr. 586 100 - 610 000 tilsvarende 100% stilling, etter kvalifikasjoner. For spesielt kvalifiserte søkere kan høyere lønn vurderes.
- Stilling i en inkluderende arbeidslivsvirksomhet (IA-virksomhet).
- Gode [velferdsordninger](#)

Generell informasjon:

Utfyllende opplysningar om stillinga kan ein får ved å vende seg til: Arild Fauskanger Jenssen eller Kristian Hole Lønning på arild.jenssen@uib.no / kristian.lonning@uib.no.

Den som blir ansatt må rette seg etter de retningslinjene som til enhver tid gjelder for stillingen.

Mangfold er ein styrke og gjer at vi kan løse oppgåvene våre endå betre. UiB treng difor kvalifiserte medarbeidarar uavhengig av kjønn, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsetjing, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk og alder.

Opplysningar om søkjaren kan bli gjort offentlege sjølv om søkjaren har oppmoda om ikkje å bli ført på søkjarlista. Dersom oppmodinga ikkje blir teke til følge, skal søkjaren varslast om dette.

UiB er underlagt regelverket for eksportkontroll, og regelverket kan komme til anvendelse ved behandling av søknader til stillingen.

Informasjon om søknadsprosessen:

- Aktuelle kandidater kalles inn til intervju.
- Ansettelse foretas i løpet av februar/mars.

Du må laste opp følgende dokumentasjon:

- CV
- Karakterutskrift fra høyere utdanning
- Arbeidsattester av nyere dato
- Referanser

Søknad, CV og vedlegg sendes elektronisk via lenke på denne siden.

Vi oppmodar søkjarar med funksjonsnedsetjing, innvandrarakgrunn eller hól i CV-en til å søke. Dersom du kryssar av for dette i søknaden kan du bli positivt særbehandla. Vi inviterer alltid minst ein kvalifisert søkjar frå kvar av desse gruppene til intervju. Nærare om tilsettingsprosessen [her](#).

Om Universitetet i Bergen

Universitetet i Bergen er ein anerkjend utdannings- og forskingsinstitusjon, organisert i sju fakultet og omlag 54 institutt og faglege senter. Campus ligg i sentrale delar av Bergen med universitetsområde på Nygårdshøyden, Haukeland, Marineholmen, Møllendalsveien og Årstad.

Sentraladministrasjonen gjev råd og bistand til leiing og fakultet ved Universitetet i Bergen. Sentraladministrasjonen er organisert i sju avdelinger. Les meir om studieadministrativ avdeling [her](#).

Tilleggsinformasjon

Arbeidsstad:

Nygårdsgaten 5 5015 Bergen (Bergen Kommune)