



## **Møteinnkalling**

Utvalg: **Styret for Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunsthøgskolen**  
Møtested: Sirkulasjon  
Møtedato: 20.12.2019  
Tidspunkt:



## Saksliste

<i>Saksnr</i>	<i>Tittel/beskrivelse</i>	<i>U.off.</i>	<i>Arkivref.</i>
UMAK 86/19	Ansettelse i stilling som rådgiver innen formidling ved FUF, UMAK	X	2019/4706
UMAK 87/19	Ansettelse i stilling som rådgiver innen forsknings- og studieadministrasjonen ved FUF, UMAK	X	2019/4129
UMAK 88/19	Ansettelse i stilling som rådgiver (kode 1434) innen studieadministrasjon ved FUF, UMAK	X	2019/3965



# UiT Norges arktiske universitet Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunstfag

Vil du jobbe ved verdens nordligste universitet?

## Rådgiver innen formidling ved Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunstfag

### Om stillingen

[Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunstfag](#) driver en utstrakt publikumsvirksomhet. Nå søker vi en person som kan styrke vår formidling, spesielt knyttet til vår utstillingsproduksjon. Det er viktig at du behersker visuell kommunikasjon, og kunnskap om det å nå frem til et allment publikum.

Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunstfag er en enhet ved UiT Norges arktiske universitet. Enheten består av instituttene Universitetsmuseet, Musikkonservatoriet, Kunstakademiet og en administrasjon som er felles for hele enheten. Seksjon for forskning, utdanning og formidling (FUF) er en del av administrasjonen, og denne stillingen inngår i FUF. FUF består av 20 ansatte som har oppgaver knyttet til tjenester innen forskning, utdanning og formidling.

### Du får jobbe med

Du får formidlingsoppgaver som spenner over et bredt felt. En av våre viktigste oppgaver er å produsere vitenskapelig utstillinger, og vi trenger en som både kan produsere innhold og lede prosjekter. God kommunikasjon og formidling er helt avgjørende for oss. Du får oppdraget med å dele vår kunnskap gjennom utstillinger, sosiale medier og andre viktige kanaler ut til vårt publikum.

Endringer i arbeidsoppgaver og ansvarsområder må påregnes ved behov eller ved endring i organisasjonen.

Nærmeste overordnede er seksjonsleder i FUF.

### Kvalifikasjonskrav

Du må ha høyere utdanning, fortrinnsvis master, innen kommunikasjon eller relevante fagfelt ved universitetsmuseet. Erfaring kan kompensere for utdanningskravet. Du må være kreativ og initiativrik, engasjert, ha god leveringskraft og samarbeidsevne. Du må ha et blikk for det som rører seg i tiden, og evne å nå frem til yngre målgrupper.

### Vi kan tilby

- fleksibel arbeidstid
- trening i arbeidstida
- gode pensjons- og velferdsordninger

Lønn etter Statens regulativ i kode 1434 rådgiver. Fra bruttolønn trekkes 2 % pliktig innskudd til Statens pensjonskasse.

Tilsetning skjer på de vilkår som til enhver tid gjelder for offentlige tjenestemenn, og det er seks måneders prøvetid.

### Søknad

Søknad sendes elektronisk på søknadsskjema som du finner på denne siden. Søknaden skal inneholde:

- søknadsbrev
- CV (fullstendig oversikt over utdanning, praksis og faglig arbeid)
- vitnemål og attester
- 2-3 referanser med kontaklinformasjon

Søkere som blir innkalt til intervju må ta med originale vitnemål og attester.

### Kontakt

For mer informasjon om stillingen, kontakt seksjonsleder Cathrine Paus, [cathrine.paus@uit.no](mailto:cathrine.paus@uit.no), tlf 957 02 288.

## Generelt

UiT Norges arktiske universitet legger vekt på mangfold, og oppfordrer allekvalifiserte søkere til å søke uten hensyn til alder, kjønn, funksjonsevne og nasjonal eller etnisk bakgrunn. Universitetet er IA-virksomhet og legger vekt på å tilrettelegge arbeidsforholdene for tilsatte med redusert funksjonsevne.

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

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 i forkant av eventuell offentliggjøring bli varslet.

Les mer på våre [nettsider](#).

Velkommen som søker.

UiT Norges arktiske universitet er et breddeuniversitet som bidrar til en kunnskapsbasert utvikling regionalt, nasjonalt og internasjonalt. Vi skal utnytte vår sentrale beliggenhet i nordområdene, vår faglige bredde og kvalitet og våre tverrfaglige fortrinn til å møte fremtidens utfordringer.

Troverdighet, akademisk frihet, nærhet, kreativitet og engasjement skal prege forholdet mellom ansatte, mellom ansatte og studenter og mellom UiT og samarbeidspartnere.

Jobbnorge-ID: 176705, Søknadsfrist: 13.11.2019, Kundens referanse: 2019/4706



# UiT Norges arktiske universitet Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunstfag

## Drivkraft i nord

## Rådgiver inne forsknings- og studieadministrasjon

### Om stillingen

Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunstfag (UMAK) er en enhet ved UiT. Enheten består av instituttene Universitetsmuseet, Musikkonservatoriet og Kunstakademiet, og en administrasjon som er felles for hele enheten. Seksjon for forskning, utdanning og formidling (FUF) er del av administrasjonen for enheten og stillingen inngår i FUF. Hovedarbeidsted vil være Kunstakademiet, men det vil være behov for å rullere arbeidssted mellom de ulike instituttene.

FUF yter administrative tjenester til instituttene og til ledelsen ved enheten innen områdene utdanning, forskning og formidling. Seksjonen har et bredt ansvarsområde og medarbeidere med stor bredde i ansvar og oppgaver.

### Du får jobbe med

Vi søker deg som vil bidra i et spennende miljø under utvikling.

### Arbeidsoppgaver

Stillingsinnehaveren skal dekke et bredt spekter av arbeidsoppgaver innen forsknings- og studieadministrasjon, som:

- studieadministrative oppgaver knyttet til utvalgte studieprogram
- forskningsadministrativ prosjektstøtte og saksbehandling
- rådgiving ekstern finansiering
- forskningsadministrative oppgaver knyttet til doktorgradsutdanning
- internasjonalisering
- kommunikasjonsarbeid og studentrekruttering

Endringer i arbeidsoppgaver og ansvarsområder må påregnes ved behov eller ved endring i organisasjonen.

Nærmeste overordnede er seksjonsleder ved FUF.

### Kontaktinformasjon

Nærmere opplysninger om stillingen kan innhentes ved å kontakte seksjonsleder Cathrine Paus, [cathrine.paus@uit.no](mailto:cathrine.paus@uit.no) / 77645225 eller administrativ leder Inger Kaisa Bækø, [inger.k.bako@uit.no](mailto:inger.k.bako@uit.no) / 77645016.

### Kvalifikasjoner

Du må ha høyere utdanning, fortrinnsvis på mastergradsnivå eller tilsvarende, og relevant erfaring. Det forutsettes kjennskap til UH-sektoren eller tilsvarende relevant administrativ erfaring. Det kreves god skriftlig og muntlig fremstillingsevne på engelsk og et skandinavisk språk.

Det kreves god digital kompetanse og det er en fordel med kjennskap til administrative saksbehandlingssystemer som brukes ved UiT.

Vi søker en person som:

- er sørvinnstilt og fleksibel, strukturert og effektiv
- har gode kommunikasjons- og samarbeidsevner
- er positiv og engasjert

Vi legger vekt på personlig egnethet for stillingen.

### Vi tilbyr

- fleksibel arbeidstid
- trening i arbeidstida
- gode pensjons- og velferdsordninger

Stillingene lønnes etter statens regulativ kode 1434 rådgiver. Fra bruttolønn trekkes 2 % innskudd til Statens pensjonskasse.

## Slik søker du

Søknad sendes elektronisk på søknadsskjema på denne siden og skal inneholde:

- søknadsbrev
- elektronisk utfylt CV (fullstendig oversikt over utdanning og praksis)
- 2-3 referanser med kontakinformasjon
- vitnemål og attester

## Generell informasjon

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 legger vekt på å tilrettelegge arbeidsforholdene for tilsatte med redusert funksjonsevne. Forespørsler om hvordan arbeidsmiljøet er tilrettelagt, herunder arbeidsstedets fysiske beskaftenhet, helsetjeneste, muligheter for fleksitid, deltid o.l. kan rettes til telefonreferansen.

Personopplysninger som avgis i søknad og CV til stillinger håndteres 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 i forkant av eventuell offentliggjøring bli varslet.

UiT Norges arktiske universitet er et breddeuniversitet som bidrar til en kunnskapsbasert utvikling regionalt, nasjonalt og internasjonalt. Vi skal utnytte vår sentrale beliggenhet i nordområdene, vår faglige bredde og kvalitet og våre tverrfaglige fortrinn til å møte fremtidens utfordringer.

Troverdighet, akademisk frihet, nærhet, kreativitet og engasjement skal prege forholdet mellom ansatte, mellom ansatte og studenter og mellom UiT og samarbeidspartnere.

Jobbnorge-ID: 175025, Søknadsfrist: 17.10.2019, Kundens referanse: 2019/4129



# UiT Norges arktiske universitet Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunstfag

## Drivkraft i nord

## Rådgiver innen studieadministrasjon

### Om stillingen

Vi søker deg som er engasjert, som har erfaring med studieadministrativt arbeid og som vil jobbe med oppgaver som krever en aktiv, selvstendig og utadrettet arbeidsform med tett kontakt med studenter og faglig personale.

Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunstfag er en enhet ved UiT. Enheten består av instituttene Universitetsmuseet, Musikkonservatoriet og Kunstakademiet, og en administrasjon som er felles for hele enheten. Seksjon for forskning, utdanning og formidling (FUF) er del av administrasjonen for enheten og denne stillingen inngår i FUF.

FUF yter administrative tjenester til instituttene og til ledelsen ved enheten innen områdene utdanning, forskning og formidling. Seksjonen har et bredt ansvarsområde med medarbeidere som har en stor bredde i ansvar og oppgaver.

For ytterligere spørsmål om stillingen og dens innhold kan Øyvind Edvardsen kontaktes: [oyvind.edvardsen@uit.no](mailto:oyvind.edvardsen@uit.no) / +47 776 60 264

### Du får jobbe med

Du vil delta i det daglige studieadministrative arbeidet med oppgaver innen planlegging og koordinering av utvalgte studieprogram:

- Planlegging og samordning av studieaktiviteter
- Opptak, prøve- og eksamensavvikling
- Arbeid med fordeling av undervisningsressurser og oppsett av arbeidsplaner for det vitenskapelige personalet
- Saksbehandling i studierelaterte saker

Arbeidet forutsetter god dialog og tett samarbeid med faglig og administrativ ledelse, andre administrativt ansatte, studenter og søkere.

Det kan være aktuelt at den som tilsettes får som oppgave å være sekretær for programstyret ved Musikkonservatoriet eller andre relevante styrer, råd og utvalg ved enheten.

Endringer i arbeidsoppgaver og ansvarsområder må påregnes ved behov eller ved endring i organisasjonen.

Nærmeste overordnede er seksjonsleder ved FUF.

### Kontaktinformasjon

For ytterligere spørsmål om stillingen og dens innhold kan

Øyvind Edvardsen kontaktes: [oyvind.edvardsen@uit.no](mailto:oyvind.edvardsen@uit.no) / +47 776 60 264

### Kvalifikasjoner

Du må ha høyere utdanning, gjerne på mastergradsnivå eller tilsvarende, og relevant administrativ erfaring.

Vi krever god skriftlig og muntlig fremstillingsevne på norsk og engelsk.

Du må ha svært god digital kompetanse og det er en fordel med kjennskap til administrative saksbehandlingssystemer, spesielt Felles Studentsystem (FS), Canvas og WiseFlow.

Vi søker deg som:

- er sørvinnstilt og fleksibel, strukturert og effektiv
- har gode kommunikasjons- og samarbeidsevner
- er positiv og engasjert

Vi legger vekt på personlig egnethet for stillingen.

## Vi tilbyr

- fleksibel arbeidstid
- trening i arbeidstida
- gode pensjons- og velferdsordninger

Stillingene lønnes etter statens regulativ kode 1364 rådgiver avhengig av kvalifikasjoner. Fra bruttolønn trekkes 2 % innskudd til Statens pensjonskasse.

## Slik søker du

Søknad sendes elektronisk på søknadsskjema på denne siden og skal inneholde:

- søknadsbrev
- elektronisk utfyllt CV (fullstendig oversikt over utdanning og praksis)
- 2-3 referanser med kontaktinformasjon
- vitnemål og attester

## Generell informasjon

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 legger vekt på å tilrettelegge arbeidsforholdene for tilsatte med redusert funksjonsevne. Forespørsler om hvordan arbeidsmiljøet er tilrettelagt, herunder arbeidsstedets fysiske beskaftenhet, helsetjeneste, muligheter for fleksitid, deltid o.l. kan rettes til telefonreferansen.

Personopplysninger som avgis i søknad og CV til stillinger håndteres 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 i forkant av eventuell offentliggjøring bli varslet.

UiT Norges arktiske universitet er et breddeuniversitet som bidrar til en kunnskapsbasert utvikling regionalt, nasjonalt og internasjonalt. Vi skal utnytte vår sentrale beliggenhet i nordområdene, vår faglige bredde og kvalitet og våre tverrfaglige fortrinn til å møte fremtidens utfordringer.

Troverdighet, akademisk frihet, nærhet, kreativitet og engasjement skal prege forholdet mellom ansatte, mellom ansatte og studenter og mellom UiT og samarbeidspartnere.

Jobbnorge-ID: 175014, Søknadsfrist: 10.10.2019, Kundens referanse: 2019/3965