

# GENOPSLAG: AC-fuldmægtig til leksikografiske og terminologiske opgaver

## Oqaasileriffik (Grønlands Sprogsekretariat), Nuuk

En stilling som AC-fuldmægtig med fokus på leksikografi og terminologi er ledig til besættelse **snarest muligt eller efter aftale**. En kandidat med de rette dokumenterbare kompetencer kan der ske ansættelse som special- eller chefkonsulent i henhold til gældende overenskomst.

### Om stillingen

Dine arbejdsopgaver vil være relateret til udviklingen af det grønlandske sprog med fokus på registrering, udvikling og standardisering af fagterminologi.

Dine primære opgaver vil være:

- Sprogbehandling med fokus på leksikografi- og terminologiarbejde, herunder indsamling, registrering, undersøgelse og dokumentering af termer
- Andre ad hoc-opgaver inden for sprogarbejde
- Deltagelse i samarbejdsprojekter angående leksikografi- og terminologiudvikling
- Deltagelse i samarbejdsprojekter angående grønlandsk og evt. andre inuit-sprog og nordiske sprog
- Deltagelse i Oqaasileriffiks svartjeneste

### Om dig

Vi forestiller os, at du:

- Har en sprogvidenskabelig uddannelse på kandidatniveau (på mindst bachelor-niveau)
- Har solid erfaring med sprogbehandling – gerne med fokus på grønlandsk
- Har erfaring med:
  - databaser
  - terminologistandarder
  - projektarbejde
- Har kendskab til leksikografi og terminologi
- Kan arbejde selvstændigt
- Være proaktiv
- Behersker grønlandsk **på meget højt niveau, både skriftligt og mundtligt**
- Har gode kundskaber i dansk og engelsk

### Vi tilbyder

Hos Oqaasileriffik får du:

- En central rolle i arbejdet med udviklingen af det grønlandske sprog
- Mulighed for at arbejde med sprog, der har stor kulturel og samfundsmæssig betydning
- Et arbejde i et fagligt specialiseret miljø
- Tæt samarbejde med kolleger og fagpersoner på tværs af områder
- Gode muligheder for faglig udvikling

**Arbejdstiden er 40 timer ugentlig.**

### Om Oqaasileriffik

Oqaasileriffik er en enhed under Departementet for Uddannelse, Kultur, Idræt og Kirke og har til opgave at arbejde inden for rammerne af de eksisterende love om det grønlandske sprog. Læs mere i [www.oqaasileriffik.gl](http://www.oqaasileriffik.gl).

### Yderligere oplysninger

Du er velkommen til at kontakte:

•**Beatrine Heilmann, sekretariatschef**

behe@oqaasileriffik.gl | tlf.: +299 384061

**Ansøgningsfrist**

Ansøgningen, inklusive CV, samt uddannelsesbeviser, skal være i hænde senest tirsdag d. 29. september 2026, kl. 12.00.

**Løn og ansættelsesforhold**

Løn - og ansættelsesvilkår, herunder ret til til- og fratrædelsesrejse og bohaveflytning, i henhold til den på tiltrædelsestidspunktet gældende aftale/overenskomst mellem Grønlands Selvstyre og pågældende forhandlingsberettigede organisation.

For en ansøger med de rette dokumenterbare kompetencer, kan der ske ansættelse som specialkonsulent, chefkonsulent eller seniorrådgiver i henhold til gældende overenskomst

**Bolig**

Der anvises ikke personalebolig til stillingen. Såfremt en ansøger allerede har personalebolig gennem ansættelse i Selvstyret, bibeholdes ret til anvist personalebolig. Personaleboligen er knyttet op på ansættelsesforholdet, og skal fraflyttes ved ansættelsesforholdets ophør.

Indsend ansøgning, CV, uddannelses- og kursusbeviser, samt andre relevante dokumenter ved at trykke "Send ansøgning".

*Vi modtager ikke ansøgninger via e-mail.*