

EUT/TNI-Uddannelseschef

Campus Kujalleq i Qaqortoq søger EUD/TNI-uddannelseschef fra 1. oktober 2026 eller snarest derefter

EUD-Uddannelseschefen har ansvaret for skolens TNI-erhvervsuddannelser og varetager den daglige ledelse af ca. 10 lærere fordelt på forskellige TNI-uddannelser. Campus Kujalleq er en fusion mellem Niuernermik Ilinniarfik Qaqortoq (Handelsskolen i Qaqortoq) og Kujataani Ilinniarnertuunngorniarfik (GU-Qaqortoq). Campus Kujalleq har i alt ca. 40 undervisere og ca. 30 øvrigt personale, og har i alt ca. 300 årselever. Du skal være med til at skabe en stor velfungerende skole med dynamik og udvikling.

Det er vigtigt, at du:

- Vil indgå i et parløb med skolens ledelse i skolens drift både overordnet og daglig
- Interesserer dig uddannelsespolitik og erhvervslivets behov
- Du skal have stor indsigt i uddannelsernes struktur og opbygning
- Har ledelsesmæssig erfaring
- Er åben, lyttende og interesseret i dine kollegers arbejdsforhold
- Er struktureret og har overblik og samtidig kan leve i en foranderlig hverdag

Overordnet ansvar

Uddannelseschefen har det overordnede ansvar for planlægning, udvikling og drift af TNI-uddannelserne. Dette indebærer ledelse af uddannelsens aktiviteter, kvalitetssikring og samarbejde med interne og eksterne interessenter for at sikre uddannelsens relevans og succes.

TNI-Uddannelseschefen refererer til skolens Forstander.

Arbejdsopgaver

Ledelse og planlægning

- Strategisk ledelse: Sikre, at TNI-uddannelserne udvikles og gennemføres i overensstemmelse med skolens strategi, værdier og gældende lovgivning.
- Planlægning af uddannelsesaktiviteter: Udarbejde årsplaner, time/fagfordeling og undervisningsplaner i samarbejde med underviserne og koordinаторerne.
- Koordination: Koordinere mellem skolens ledelse, undervisere og eksterne parter for at sikre en effektiv og sammenhængende uddannelsesproces.

Kvalitetssikring og udvikling

- Kvalitetssikring: Overvåge og evaluere uddannelsens kvalitet og sikre, at læringsmålene opfyldes.
 - Faglig udvikling: Bidrage til udvikling af uddannelsens indhold, herunder tilpasning til arbejdsmarkedets behov inden for kontor og butik.
1. Praktiksamarbejde: Udbygge og vedligeholde samarbejdet med praktiksteder for at sikre relevante praktikpladser til eleverne.

Undervisning og vejledning

1. Støtte til undervisere: Sikre, at undervisere har de nødvendige ressourcer og støtte til at gennemføre undervisningen på et højt fagligt niveau.
2. Elevvejledning: Arbejde tæt sammen med studievejledere og elevcoach for at støtte elevernes trivsel og faglige progression.

Samarbejde og netværk

- Eksterne samarbejdspartnere: Opbygge og vedligeholde samarbejdet med erhvervslivet, brancheorganisationer og myndigheder for at sikre, at uddannelsen opfylder aktuelle behov og krav.

- Kommunikation: Sikre effektiv kommunikation mellem elever, undervisere, praktiksteder og skolens øvrige afdelinger.

Administrative opgaver

- Budget og ressourceansvar: Sikre effektiv anvendelse og fordeling af uddannelsens budget og ressourcer i samarbejde med skolens ledelse.
- Rapportering: Udarbejde rapporter og evalueringer om uddannelsens status og resultater til skolens ledelse og relevante myndigheder.

Løn- og Ansættelsesforhold

Stillingen er for tiden klassificeret/lønfastsat svarende til LR 36.

Lønnen med faste løndele i LR 36 udgør månedligt kr. 34.654,69 + tillæg kr. 15.636,58 = samlet kr. 50.291,27 og årligt kr. 603.496.

Der vil i udgangspunktet ske ansættelse på overenskomstvilkår. Hvor ansøger i forvejen måtte være tjenestemand i henhold til tjenstemandslove for det offentlige Grønland, kan der ske ansættelse på tjenstemandsvilkår.

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

Tjenestemænd i staten og ansatte efter en række AC-overenskomster, bl.a. overenskomsten mellem Djøf og Finansministeriet, har ret til tjenstefrihed uden løn i forbindelse med ansættelse under Grønlands Selvstyre. Indenrigsministeriet har ligeledes henstillet til kommuner og regioner, at der vises imødekommenhed over for ansøgninger om tjenstefrihed uden løn ved ansættelse under Grønlands Selvstyre. Bestemmelserne om tjenstefrihed omfatter også ægtefælle/samlever til personer, der ansættes under Grønlands Selvstyre.

Arbejdstiden er i udgangspunktet 40 timer ugentligt, og der er til stillingen knyttet en rådighedsforpligtelse på 320 årligt og 80 i kvartalet og bestemmelserne om godtgørelse for mistede fridage ikke finder anvendelse.

Stillingen er en administrativ stilling, og hvor der måtte forekomme sporadisk undervisning, honoreres dette ikke hverken i tid eller mønt.

Bolig

Der kan til stillingen anvises umøbleret personalebolig efter de til enhver tid gældende regler. Husleje og depositum betales efter de til enhver tid gældende regler for den anviste bolig. Personaleboligen er knyttet op på ansættelsesforholdet, og skal fraflyttes ved ansættelsesforholdets ophør.

Husleje og boligstandard kan variere afhængigt af boligens alder, ejerforhold mv. Der kan være ventetid på anvisning af permanent personalebolig, hvorfor der kan ske indkvartering vakant, herunder også i mindre bofællesskaber eller hotellejligheder, for hvilket der sker beskatning.

Der ydes fri tiltrædelses- og - efter mindst tre års ansættelse - fratrædelsesrejse ifølge gældende regler.

Yderligere oplysninger hos Kst. Forstander Henrik E. Nielsen, e-mail hn@cak.gl.

Yderligere oplysninger om skolen og om TNI-uddannelserne kan fås på www.cak.gl.

Ansøgning med relevante bilag bedes uploadet via

<http://naalakkersuisut.gl/da/Naalakkersuisut/Job/Ledige-stillinger> så den er os i hænde senest d. 30. august 2026.

Søg stillingen online

