Konsulent søges til Allorfik – Videnscenter om Afhængighed

Vil du være med til at styrke administrationen, koordineringen og datakvaliteten på rusmiddelbehandlingsområdet i Grønland?
Allorfik – Videnscenter om Afhængighed søger en struktureret og selvstændig konsulent til varetagelse af administrative, koordinerende og økonomirelaterede opgaver.

Om stillingen

Du bliver en del af Allorfik – Videnscenter om Afhængighed i Nuuk og refererer direkte til souschefen. I samarbejde med ledelsen, de lokale behandlingscentre og øvrige samarbejdspartnere bidrager du til en effektiv og sammenhængende administration.
Dine opgaver omfatter administrativ koordinering af forvisitation, ajourføring og kvalitetssikring af data samt udarbejdelse af månedlige, kvartalsvise og årlige statistikker og rapporter.
Derudover skal du varetage økonomiadministrative opgaver, herunder arbejde i IRIS, økonomisk opfølgning og håndtering af øvrige økonomirelaterede processer.
Stillingen omfatter desuden administrative og koordinerende ad hoc-opgaver efter aftale med souschefen.

Dine primære arbejdsopgaver

- Administrativ koordinering og opfølgning på forvisitation til Allorfiks behandlingscentre.
- Registrering, ajourføring og kvalitetssikring af data på behandlingsområdet.
- Udarbejdelse af månedlige, kvartalsvise og årlige statistikker, rapporter og ledelsesinformation.
- Økonomiadministration, herunder arbejde i IRIS, Acubiz og Ledelsesinfo samt løbende økonomisk opfølgning.
- Udarbejdelse af administrative notater, oversigter og beslutningsgrundlag.
- Understøttelse af souschefen med administrative, koordinerende og øvrige ad hoc-opgaver.
- Bidrage til udvikling og optimering af administrative arbejdsgange.

Vi forventer, at du

- Har en relevant uddannelse og erfaring med offentlig administration, økonomi eller databehandling.
- Behersker grønlandsk og dansk i både tale og skrift.
- Har gerne kendskab til og erfaring med Grønlands Selvstyres IT-systemer, herunder IRIS, Acubiz og Ledelsesinfo.
- Har gode IT-kompetencer, herunder erfaring med Microsoft Office, særligt Excel.
- Arbejder selvstændigt, struktureret og ansvarsbevidst.
- Har gode analytiske evner og kan omsætte data til statistikker og rapporter.
- Har gode samarbejds- og kommunikationsevner samt kan bevare overblikket i en travl hverdag.
- Har forståelse for fortrolighed og korrekt håndtering af personoplysninger.

Kendskab til sundheds- og rusmiddelbehandlingsområdet vil være en fordel.

Vi tilbyder

En alsidig og ansvarsfuld stilling i et fagligt miljø med engagerede kolleger og tæt samarbejde med Allorfiks behandlingscentre.
Du får mulighed for at bidrage til udviklingen af administrative arbejdsgange, økonomistyring og datakvalitet på rusmiddelbehandlingsområdet.

Om Allorfik

Allorfik blev etableret i 2016 og tilbyder gratis behandling til voksne med problemer

relateret til alkohol, hash, andre rusmidler og spil.
Allorfik består af fem regionale behandlingscentre i Ilulissat, Aasiaat, Sisimiut, Nuuk og Qaqortoq samt Videnscenter om Afhængighed i Nuuk. Derudover samarbejder Allorfik med eksterne behandlingsaktører for at sikre behandlingstilbud i hele Grønland. Videnscenteret om Afhængighed varetager den overordnede koordinering af visitation, monitorering, evaluering og kvalitetsudvikling på behandlingsområdet. Allorfik tilbyder desuden rådgivning, pårørendebehandling og efterbehandling.

Ansøgning

Ansøgning bilagt kopi af relevante bilag skal sendes ved at trykke “Send ansøgning”.
Nærmere oplysninger om stillingen kan fås ved Lars Jørgen Petersen, tlf. 341453 eller på e-mail larpe@peqqik.gl

Tiltrædelse: 1. januar 2027 eller efter nærmere aftale.
Ansøgningsfrist: 11. december 2026 kl. 12.00. Ansættelsessamtaler afholdes løbende.

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.