

# Projektleder og proceskonsulent i Skattestyrelsen

## Vil du være med til at give Grønland et nyt skattesystem?

Skattestyrelsen søger en projektleder og en proceskonsulent til at styre den digitale udvikling. Du bliver en central del af overgangen fra det nuværende eSkat til et nyt digitalt skattesystem, fra foranalyse og udbud til implementering og migrering.

Det er en sjælden mulighed for at sætte et varigt aftryk på en af landets vigtigste offentlige IT-løsninger.

### Om Skattestyrelsen

Skattestyrelsen (Akileraartarnermut Aqutsisoqarfik) er Grønlands centrale skattemyndighed og hører under Naalakkersuisoq for Finanser. Styrelsen opkræver skatter og afgifter, inddriver restancer for Selvstyret og administrerer den obligatoriske pensionsordning. Hovedsædet ligger i Nuuk. Styrelsen har daglig kontakt med borgere og virksomheder i hele landet.

Du bliver en del af den afdeling der varetager data og digitalisering.

Hos Skattestyrelsen vil vi gerne inspirere og udvikle vores medarbejdere, og arbejder hver dag på at sikre rammerne for at give dig opgaver som kan udfordre og udvikle dig og hvor du har mulighed for at præstere.

### Om opgaven

Det nuværende skattesystem skal udskiftes, og Skattestyrelsen har derfor igangsat en foranalyse, der skal danne et udbudsklart grundlag for et nyt system.

Sideløbende, har Skattestyrelsen så småt påbegyndt en proces med sin IT-styring, så ansvar, prioritering og samarbejdet med leverandørerne er på plads, før det store udviklingsforløb begynder. Projektlederen og proceskonsulenten arbejder tæt sammen på begge spor og er bindeleddet mellem forretningen, ledelsen og de eksterne leverandører.

### Projektleder

Som projektleder skaber du fremdrift, bidrager til beslutninger og styrer leverandørerne.

### Dine opgaver

- Lede Skattestyrelsens del af foranalysen, udbuddet og den efterfølgende implementering
- Bidrage til udbudsgrundlaget og varetage kontraktstyringen
- Styre samarbejdet med leverandørerne om bestillinger, estimater, leverancer, økonomi, kvalitet og fremdrift
- Udarbejde beslutningsgrundlag og realistiske planer, der tager højde for kapacitet, risici og afhængigheder
- Følge op på sikkerhedsfund og risici og sikre stabil drift af det nuværende eSkat i overgangsperioden
- Planlægge test, godkendelse, oplæring og overdragelse til drift

### Din profil

- Du har erfaring med at gennemføre digitaliserings- og IT-projekter fra behovsaflklaring til implementering og overdragelse til drift
- Du har gerne kendskab til it-sikkerhedsområdet
- Du kan omsætte identificerede risici og sikkerhedskrav til prioriterede aktiviteter og følge op sammen med relevante specialister
- Du har erfaring med leverandørstyring, herunder bestillinger, estimater, leveranceaftaler og opfølgning på økonomi, kvalitet og fremdrift
- Du kan udarbejde beslutningsgrundlag og realistiske planer, der tager højde for kapacitet, risici og afhængigheder
- Du kan involvere fagmedarbejdere og ledelse og sikre, at test, godkendelse, oplæring og

overdragelse bliver en del af gennemførelsen

### **Proceskonsulent**

Som proceskonsulent omsætter du faglig viden til tydelige arbejdsgange, krav og ændringer i hverdagen.

#### **Dine opgaver**

- Kortlægge nuværende arbejdsgange sammen med medarbejderne som en del af foranalysen
- Omsætte forretningsbehov til krav og acceptkriterier til det nye system
- Dokumentere forretnings- og beregningsregler, dataflows og datakvalitet som grundlag for udvikling, test og migrering af data fra eSkat
- Facilitere interviews og workshops på tværs af fagområder
- Få nye arbejdsgange til at fungere i praksis gennem oplæring og overdragelse af viden
- Støtte lokale procesejere i at vedligeholde og forbedre arbejdsgangene

#### **Din profil**

- Du har erfaring med at kortlægge og forbedre arbejdsgange på tværs af afdelinger, fagområder og it-systemer
- Du kan facilitere interviews og workshops og omsætte medarbejdernes faglige viden til forståelige procesbeskrivelser med tydeligt ansvar
- Du kan omsætte forretningsbehov til konkrete krav og acceptkriterier, som både fagmedarbejdere og it-leverandører kan arbejde efter
- Du kan skabe sammenhæng mellem arbejdsgange, data og systemer, herunder dokumentere centrale forretningsregler og identificere problemer med datakvalitet og overleveringer
- Du kan udbrede en afprøvet arbejdsform til flere fagområder og hjælpe lokale procesejere med at vedligeholde og forbedre arbejdsgangene

Det er en fordel, hvis du har kendskab til skatteområdet.

#### **Fælles for begge stillinger**

Du skal kunne arbejde struktureret med flere sideløbende opgaver og have evnen til at prioritere.

Vi opfordrer dig til at ansøge selvom du ikke kan tjekke alle punkterne på listen af. De vigtigste kompetencer for os er nysgerrighed og lysten til at gøre en forskel.

Kendskab til grønlandske forhold og grønlandsk sprog er en fordel.

#### **Vi tilbyder**

- En nøglerolle i et af de største digitaliseringsprojekter i den grønlandske skatteforvaltning
- Et fagligt stærkt miljø med tæt samarbejde med ledelsen, fagområderne og eksterne rådgivere
- Mulighed for at udvikle dine kompetencer inden for projektledelse, udbud og it-styring
- Indflydelse på, hvordan fremtidens skatteforvaltning i Grønland skal fungere

#### **Løn og ansættelsesforhold**

Løn - og ansættelsesvilkår, herunder ret 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 stillingerne. 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.

**Kontaktperson:**

Lisbeth Møller Jensen lsmj@nanoq.gl +299 34 65 10

Frist: 10.11. 2026