

Projektleder

PROJEKTLEDER

Økonomi- og Personalestyrelsen

Kontoret for Bygning, Renovering, Indkøb og Midlertidige Indkvarteringer

(Renoveringssekretariatet)

Vi søger dygtig og engageret projektleder, som vil være med til at udvikle Grønlands bygge- og anlægssektors rolle, og udvikle den offentlige anlægssektor herhjemme.

Renoveringssekretariatet er en af 4 områder i Kontoret for Bygning, Renovering, Indkøb og Midlertidige Indkvarteringer, og varetager Selvstyrets bygherrerolle af renoverings-, vedligeholdelses- og nedrivningsprojekter indenfor flere områder; uddannelse, kollegier, kirker, sociale institutioner og bolig.

Som projektleder i Renoveringssekretariatet indgår du i vores projektlederteam, der står for projektledelse af renoverings- og vedligeholdelsesprojekter indenfor boligområdet. Du vil derfor være med til at sikre gennemførelse af renoveringsindsatsen af Selvstyrets boligmasse, hvilket både har en stor samfundsmæssige betydning samt storpolitisk bevågenhed.

Dette indebærer, at du skal stå for koordinering af udarbejdelse af projekter og udbud i henhold til i samarbejde med eksterne rådgivere, indgåelse af kontrakter med samarbejdspartnere og opfølgning og kontrol under udførelse.

Som en del af projektlederteamet, vil du ligeledes opleve at vi vægter innovation og udvikling indenfor faget højt, for at finde koncepter, tiltag og løsninger der passer til vores klima og arbejdsforhold.

Vi tilbyder

Arbejdet i Renoveringssekretariatet foregår i et spændende og fagligt udfordrende miljø med gode muligheder for udviklingsansvar og faglig videreudvikling.

- Et arbejde tæt på den politiske beslutningsproces
- Et uformelt og åbent arbejdsmiljø med engagerede kolleger
- Spændende personlige og faglige udfordringer samt mulighed for efteruddannelse
- En arbejdsplads med fokus på innovation og nytænkning

Omgangstonen er uformel, og stemningen er præget af godt humør i en hektisk dagligdag, men også med respekt for, at arbejdsliv og familieliv skal hænge sammen.

Arbejdsområder

Du vil komme til at administrere et byggeprojekt fra start til slut, på projektlederniveau.

Dette inkluderer f.eks. at:

- Forstå planlægning og udarbejdelse af programoplæg eller andet plangrundlag
- Forstå løbende opfølgning og kvalitetssikring af projektmateriale
- Foranledige udbud og stillingtagen til licitations- og tilbudsresultat sammen med ledelsen
- Ansvarlig for daglig styring af økonomi, herunder kontrol af begæringer, regninger, garantier mv.
- Forstå kommunikation, evt. kontraktforhandlinger med entreprenører og leverandører i samarbejde med ledelsen
- Repræsentere Selvstyret som bygherre under alle af projektets faser, samt forstå daglig projektstyring af byggeprojekter

Dine opgaver vil relatere sig til arbejdet med at omsætte politiske beslutninger og målsætninger for anlægsprojekter, men da vi er en lille afdeling, er samarbejde og fleksibilitet på tværs af opgaver en forudsætning.

Der må forventes rejseaktivitet i forbindelse med stillingen.

Den rette kandidat

Den rette kandidat har en uddannelse som bygningskonstruktør, arktisk ingeniør, tekniker

eller tilsvarende. Erfaring, herunder indenfor anlægssektoren eller beslægtede områder, er en fordel men bestemt ikke et krav. Nyuddannede opfordres også til at søge stillingen.

- Stærk i skriftlig, og mundtlig kommunikation
- Samarbejdsorienteret, analytisk og målrettet i din arbejdsform
- Ambitiøs- med lyst og evne til at tage ansvar og yde en indsats
- Holdspiller, men mest af alt skal du være i stand til selvstændigt at sikre kvalitet og fremdrift i byggeprojekterne i alle dens faser

Du vil opleve, at der stilles store krav til dig og dine kompetencer i stillingen. Vi forventer derfor at du besidder en række personlige kompetencer, herunder at du balancerer mellem et bredt overblik og en forståelse for detalje, kan se fordelene ved et mix af selvstændighed og samskabelse, samt at du er diplomatisk, uformel og er med på et godt grin i løbet af din – til tider hektiske – arbejdsdag.

Det er nødvendigt at du har kendskab til det grønlandske sprog og samfund.

Vigtigst er det, at du har lysten til at gøre en forskel og bidrage positivt til vores arbejde med den offentlige anlægssektor. Du trives i en travl dagligdag, hvor du bevarer overblikket og sætter handling bag idéerne.

Ansættelsessted

Nuuk

Økonomi- og Personalestyrelsen

Kontoret for Bygning, Renovering, Indkøb og Midlertidige Indkvarteringer
(Renoveringssekretariatet)

Yderligere oplysninger

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte:

Kontorchef: Niels Thomassen

Telefon: 49 11 32

E-mail: niet@nanoq.gl

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.

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.