Fotojournalist til Pinngortitaleriffik

Kunne du tænke dig at formidle forskning i Grønlands natur og levende ressourcer gennem foto og video? Har du lyst til at producere indhold til vores hjemmeside og sociale medier, følge forskerne i felten og dokumentere deres arbejde med blandt andet Grønlands naturressourcer og klimaforandringer? Vil du være med til at bygge bro mellem forskningen, det grønlandske samfund og det politiske system? Hvis svaret er ja, kan det være dig, Pinngortitaleriffik har brug for.
Pinngortitaleriffik er Grønlands forskningsinstitut inden for levende ressourcer. Instituttet har fire faglige afdelinger samt en administrationsafdeling. Kommunikationssekretariatet er organisatorisk knyttet til ledelsen som en stabsfunktion og understøtter instituttets kommunikation og formidling.

Arbejdsopgaver

Dine opgaver som fotojournalist bliver bl.a.:

- At fotografere samt optage og redigere videoer til instituttets hjemmeside, sociale medier og eksterne medier, herunder KNR.
- At bidrage til udviklingen af instituttets informationsmateriale og visuelle formidling på digitale platforme.
- At deltage i forskernes feltarbejde og dokumentere forskningen gennem foto og video i tæt samarbejde med forskerne.

Kompetencer

Vi forventer, at du er uddannet fotojournalist og har:

- Gode kommunikative evner og sans for visuel historiefortælling.
- Erfaring med digitale og sociale medier.
- Evne til at samarbejde med forskere og lokale aktører under feltarbejde.
- Solide tekniske kompetencer inden for fotografering, videooptagelse og redigering.
- Forståelse for biologisk og naturvidenskabelig forskning samt erfaring med at formidle videnskabelige emner til et bredt publikum.
- Indgående kendskab til Grønland og flere års praktisk erfaring med at arbejde under grønlandske forhold.

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.
Arbejdstiden er 40 timer ugentligt.

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.

Yderligere oplysninger

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte kommunikationschef Else Løvstrøm på tlf. 3612 00 eller på e-mail ellm@natur.gl
Ansøgning skal være modtaget senest den 15. december
Tiltrædelse hurtigst muligt eller efter aftale.
Indsend ansøgning, CV, uddannelses- og kursusbeviser, samt andre relevante dokumenter ved at trykke ”Send ansøgning”.
Vi modtager ikke ansøgninger via e-mail.