

Sproglig konsulent til Departement for Uddannelse, Kultur, Idræt og Kirke

Vi søger en kompetent sprogkonsulent til vores ledelsessekretariat. Du vil få en central rolle i arbejdet med oversættelser. Opgaverne omfatter kvalitetssikring, korrekturlæsning og oversættelse. Du bliver en del af et team, der understøtter både politisk og administrativ ledelse samt fagafdelinger inden for uddannelse og kulturområdet.

Om stillingen

Sproglig konsulent til Departement for Uddannelse, Kultur, Idræt og Kirke. Vi søger en kompetent sprogkonsulent til vores ledelsessekretariat som er en del af juridisk afdeling. Har du blik for sproglig præcision og sans for detaljen? Så er du måske den nye kollega, vi søger til vores team i ledelsessekretariatet.

Som sprogkonsulent vil du få en central rolle i vores arbejde med oversættelser. Dine opgaver vil omfatte kvalitetssikring, korrekturlæsning og oversættelse, afhængigt af behov og prioriteringer.

Departementet løser opgaver som regeludarbejdelse, oplæg, svarnotat, pressemeddelelser, taler, mv.

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet omfatte: Udførelse af oversættelsesopgaver
Korrekturlæsning og sproglig bearbejdning af oversatte tekster

Kvalitetssikring af oversættelser

Koordinering og opfølgning på oversættelsesopgaver

Du bliver en del af et team, der understøtter både den politiske og administrative ledelse samt fagafdelinger inden for uddannelse og kultur. Du vil referere direkte til kontorchef for ledelsessekretariatet.

Vi forventer, at du har de fleste af de følgende kvalifikationer og kompetencer:

- Uddannelse som oversætter, tolk eller anden relevant sproglig eller kommunikativ baggrund
- Erfaring fra lignende stillinger eller arbejdsmiljøer er en fordel
- Sikker bruger af MS Office og med god generel systemforståelse.
- Gode sproglige kompetencer på grønlandsk og dansk – og gerne også engelsk, hvor sidstnævnte dog ikke er et krav.
- Personlige kvalifikationer: Du arbejder selvstændigt og formår at bevare overblikket – også i pressede situationer
- Du har sans for orden og arbejder struktureret og omhyggeligt
- Du har stærke kommunikative evner – både skriftligt og mundtligt
- Du har en udpræget serviceorienteret tilgang i samarbejdet med kollegaer og samarbejdspartnere
- Du er en holdspiller, der bidrager aktivt til et godt og samarbejdsorienteret arbejdsmiljø

Vi ser gerne at:

- Du har en relevant videregående uddannelse på mindst bachelorniveau.
- Du har erfaring fra lignende stilling eller fra en stilling inden for selvstyret.
- Du har overblik og kan arbejde under tidspres.
- Du har godt kendskab til det grønlandske samfund og kultur, og besidder sproglige færdigheder i grønlandsk og dansk.

Vi tilbyder:

- Et arbejde, der er tæt på den politiske beslutningsproces.
- Et uformelt arbejdsmiljø med korte kommandoveje og engagerede kolleger, der sætter en ære i at holde et højt fagligt niveau.

- Personlig og faglig udvikling.

Yderligere oplysninger

Nærmere oplysninger om stillingens indhold og omfang kan fås ved henvendelse til fungerende kontorchef Inaluk Kleist på inkl@nanoq.gl eller +299 34 50 00

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.