

Grønlands Selvstyre søger tolder til ansættelse i Nuuk

Du vil indgå i et team med øvrige toldere og have ansvar for kontrol af rejsende flypassagerer, luftfragt, post- og skibsforsendelser samt administrative opgaver forbundet med toldopgaver.

Har du lyst til at arbejde med at sikre det Grønlandske samfund?

Så kan det være, at en stilling som Tolder i Nuuk er noget for dig?

Skattestyrelsen, der er landets øverste skattemyndighed og som varetager driftsopgaver på skatte-, afgifts- og inddrivelsesområdet, søger toldere (skatte- og afgiftskonsulenter) med eventuel mulighed for tjenestehund på sigt til ansættelse pr. 1. september 2026 eller efter aftale.

Du vil, som Tolder i Nuuk indgå i et team med øvrige toldere i Grønland. Det er derfor vigtigt at du lægger vægt på det gode samarbejde, er løsningsorienteret og har mod på en til tider hektisk hverdag, hvor kvalitet i opgaveløsningen og service er i højsæde.

Organisatorisk placering og arbejdsopgaver

Stillingerne er placeret ved Told- og afgiftskontoret i Skattestyrelsens afdeling for Skatter og Kontrol, Nuuk.

Afdelingen dækker følgende områder: Told- og afgifter.

- Du skal som tolder varetage følgende opgaver: Kontrol af rejsende flypassagerer
- Kontrol af luftfragt, post- og skibsforsendelser
- Fysisk kontrol af fly og skibe mv.
- Tilsyn med og uddannelse af toldmedarbejdere på kysten
- Administrative opgaver forbundet med toldopgaver herunder risikoanalyse, kontrol af ind- og udførselsdokumenter, kontrolrapporter mv.
- Relevante lovgivning om ind- og udførsel af varer og ved indrejse
- Fagsystemer herunder interne- og eksterne IT-systemer og scannere
- Hundefører uddannelse og kurser både i Grønland og Danmark
- Generelt om kontrolstrategi og temadage om toldopgaver
- Specialuddannelse i lukkede rum i skibe hhv. i Danmark og Grønland

Der vil være skiftende vagter og en del rejseaktivitet, hvorfor du skal forvente at der kan være arbejde weekenderne.

Kvalifikationer

Vi forventer at du som ansøger til stillingen besidder en naturlig autoritet, er god til at kommunikere og være dialog med andre, fungere godt såvel i grupper som selvstændigt, har gode samarbejdsevner, kan varetage et til tider krævende fysisk arbejde, er udadvendt, har gode sproglige egenskaber på grønlandsk, dansk og engelsk. Gode evner med hund og gerne erfaring med tjenestehund vil ligeledes være en fordel. Arbejdstiden er 40 timer ugentligt. Dog skal man forvente forskudte arbejdstider herunder i weekender og på helligdage.

Yderligere oplysninger

For yderligere oplysning kan du kontakte; **Kontorchef Arkaluk Vold, tlf. nr. 346584, mail: arvo@nanoq.gl**

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.

Bolig

Der anvises ikke personalebolig til stillingen. Hvis 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.