

Studievejleder/ psykoterapeut til Studieservice ved Ilisimatusarfik

Brænder du for at hjælpe studerende? Ønsker du at fremme et godt studieliv på Ilisimatusarfik? Og sætter du pris på gode kollegaer, en afvekslende hverdag, mulighed for at gøre en forskel og sætte dit eget præg - ja, så har vi lige stillingen til dig.

Som studievejleder/ psykoterapeut, under afdeling for Studieservice, er din rolle at samle og udvikle Ilisimatusarfiks hjælp til studerende.

Vi søger studievejleder/ psykoterapeut til Ilisimatusarfik snarest muligt. Arbejdstiden er 40 timer om ugen.

Om studieservice:

Vi er i Studieservice, 12 medarbejdere til at servicere ca. 600 aktive studerende fordelt på 12 uddannelser.

Universitetets administration, som Studieservice er en del af, spiller en meget vigtig rolle i organisationen og er med til at støtte op om de studerende, underviserne, kollegerne, borgerne og samarbejdspartnere. Det er vigtigt, at du ser din rolle i forhold til en gruppe af forskellige mennesker, men holder for øje, at først og fremmest er vi her for vores studerende - og vi er her, når de har brug for hjælp.

Dine ansvarsområder

Du får et samlet ansvar for at koordinere og udvikle indsatser for studerendes trivsel og uddannelsesvalg:

- Hjælpe studerende med at gennemføre deres uddannelse ved at afholde gruppesamtaler, oplæg og lignende
- Skal kunne supervisere afdelingsledere i forbindelse med samtaler med studerende
- Bistå den anden studievejleder med at hjælpe studerende ved uddannelsesstart og hele vejen igennem uddannelsen samt til at vælge deres næste skridt i livet.
- Bistå den anden studievejleder i at sikre sammenhæng i studerendes uddannelsesforløb
- Udarbejde procedure og vejledninger vedr. tilbud til studerende
- Afholde interne kurser/informationskampagner
- Udarbejde psykisk førstehjælps-pakke
- Journalisering
- Mindre administrationsarbejde
- Ad hoc-opgaver

Vi tilbyder:

- Gode muligheder for faglig udvikling via sparring, supervision og kurser
- En arbejdsplads med mulighed for at gøre en stor forskel for studerende ved Ilisimatusarfik
- Et godt arbejdsmiljø med medarbejderens trivsel i højsædet
- Et fantastisk sammentømret team med dygtige og engagerede kollegaer.
- Supervision af ekstern samarbejdspartner

Vi søger dig, der...

- Er uddannet vejleder/socialrådgiver/psykoterapeut eller lignende
- Har erfaring med at arbejde med studerende
- Grønlandsk på modersmål niveau samt dansk og engelsk
- Er passioneret for at hjælpe unge og voksne
- Har lyst og evne til tværfagligt samarbejde
- Er socialt anlagt og har gode sociale færdigheder
- Forstår vigtigheden af også at kunne samarbejde med alle afdelinger ved Ilisimatusarfik

- Har kendskab til det grønlandske samfund og grønlandsk kultur

Ansøgningen

Ansøgningen skal ud over selve ansøgningsbrevet indeholde følgende:

Bilag 1: Curriculum Vitae

Bilag 2: Dokumentation for eksaminer

Bilag 3: Kontaktoplysninger på op til tre personer hvorfra, der kan hentes reference

Kontakt/information

For yderligere information om stillingen, kontakt venligst Studiechef Rosa Lorentzen på telefon +299 347315, eller Universitetsdirektør Christine Tønnesen på telefon +299 347303.

Ønsker du yderligere information om Grønlands Universitet Fællesadministration, kan du læse mere på www.uni.gl

Ansættelsesprocedure

Samtlige indkomne ansøgninger vil blive behandlet i et ansættelsesudvalg.

3 måneders prøvetid

I denne stilling er der 3 måneders prøvetid.

Om Ilisimatusarfik

Ilisimatusarfik, Grønlands Universitet, blev oprettet i 1987 og har pt. 13 forskellige uddannelser inkl. tilbud om enkelte deltidsuddannelser på henholdsvis diplom- og masterniveau. Ilisimatusarfik er et arktisk universitet, der skaber viden og innovation i en region under hastig udvikling. Bestyrelsen er universitetets øverste ledelse. Den daglige ledelse varetages af rektor og universitetsdirektør. De fire institutter ledes af en institutleder, som rådgives af et institutråd.

Ilisimatusarfik består af 4 institutter:

- Institut for Læring
- Institut for Samfund, Økonomi & Journalistik
- Institut for Kultur, Sprog & Historie
- Institut for Sundhed & Natur

Om Fællesadministrationen

Fællesadministrationen servicerer hele universitetet. Den ledes af universitetsdirektøren. Fællesadministrationen har afdelinger i Ilimmarfik. Afdelingerne arbejder tæt sammen med de faglige enheder, men arbejder også sammen indbyrdes. Fællesadministrationens opgaver er: studieadministration, personaleadministration, betjening af bestyrelse og Akademisk Råd samt øvrige servicefunktioner for universitetets ansatte og studerende. Fællesadministrationen står også for bygningsmæssig drift af Ilimmarfik.

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. 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.

3 måneders prøvetid

I denne stilling er der 3 måneders prøvetid.

Indsend ansøgning, CV, uddannelses- og kursusbeviser, samt andre relevante dokumenter ved at trykke "Send ansøgning".

Vi modtager ikke ansøgninger via e-mail.

