

# Paarisa søger en engageret kommunikationsmedarbejder

**Brænder du for formidling, og vil du gøre en mærkbare forskel for børn, unge og familier i hele Grønland?**

I forebyggelsesafdelingen Paarisa under Socialstyrelsen arbejder vi med sundhedsfremmende indsatser og forebyggelse inden for det sociale og sundhedsfaglige område. Vores arbejde tager afsæt i folkesundhedsprogrammet Inuuneritta III, og selvmordsforebyggelsesstrategi Qamani. De sundhedsfremmende indsatser og forebyggelsesarbejdet udvikles gennem dialog med lokalsamfundet ud fra, hvad der er ønskeligt, meningsfuldt og muligt at igangsætte på lokalt niveau.

Som vores nye kommunikationsmedarbejder i Paarisa bliver du ansigtet udad til i forhold til både fagfolk og borgere. Du vil indgå i en afdeling bestående af en afdelingschef og 17 andre medarbejdere.

Du vil få ansvaret for at drive og udvikle vores interne og eksterne kommunikation.

## **Dine primære arbejdsopgaver**

- Du har det overordnede ansvar for vores hjemmeside ([www.paarisa.gl](http://www.paarisa.gl)), vores sociale medier og fælles mail.
- Du opsporer, vinkler og skriver skarpe nyheder, pressemeddelelser og opslag.
- Du omsætter komplekse fagsprog til letforståelig og nærværende kommunikation tilpasset både fagpersoner og borgere.
- Du kvalitetssikrer vores formidling og skriver referater fra fælles og større møder.
- Du bidrager med planlægning og afvikling af både interne og eksterne aktiviteter så som workshops, seminar og borgerrelateret aktiviteter via f.eks. de forskellige puljer som Paarisa administrerer.
- Du udfører ad hoc-opgaver.

## **Vi forestiller os, at du:**

- Har en uddannelse inden for kommunikation, journalistik eller lignende.
- Er en stærk formidler, der elsker at fortælle den gode historie og skabe dialog.
- Har erfaring med indholdsproduktion til web, presse og sociale medier.
- Trives med projektstyring og kan bevare overblikket over større kommunikationsindsatser.
- Er dynamisk, udviklingsorienteret samt samarbejder ubesværet på tværs.
- Har kendskab til it og systemer som blandt andet Umbraco og X-flow. Har et solidt kendskab til den grønlandske kultur og samfundsforhold.
- Er dobbeltsproget på grønlandsk og dansk i både skrift og tale.

## **Det kan vi tilbyde dig:**

- En central rolle i en afdeling i konstant og spændende udvikling.
- Et stærkt fagligt miljø med kompetente kollegaer og sparringpartnere.
- En arbejdsplads med højt til loftet, stor tillid og stort fokus på medarbejdertrivsel.
- En stilling med gode muligheder for faglig og personlig udvikling

Der kan forventes rejseaktivitet.

## **Om Socialstyrelsen**

Socialstyrelsen hører under departementet for børn, unge og familier og følgende 5 afdelinger: Paarisa, Døgn- og Visitationsafdeling, Afdeling for rådgivning til sagsbehandlere, Økonomiafdelingen og Sekretariatet. Afdelingerne arbejder tæt sammen med hinanden, og det er en arbejdsplads, som byder på masser af faglige udfordringer.

## **Tiltrædelsesdato**

1. november 2026 eller efter nærmere aftale.

**Ansøgningsfristen er den 22.september 2026.**

Ansættelsessamtaler forventes afholdt umiddelbart herefter.

#### **Løn- og ansættelsesvilkår**

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 som udgangspunkt 40 timer om ugen.

#### **Bolig**

Der kan ikke anvises 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 konstitueret afdelingschef i Paarisa Caya Refsgaard Lyng tlf. +299 34 66 83 eller på e-mail [caya@nanoq.gl](mailto:caya@nanoq.gl)

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

*Vi modtager ikke ansøgninger via e-mail*