

AC-fuldmægtig til et barselsvikariat på GUX Nuuk

På GUX Nuuk er der et ledigt barselsvikariat med tiltrædelse den 1. oktober 2026 eller snarest derefter. Stillingen er på fuldtid og tidsbegrænset indtil starten af juli 2027.

GUX Nuuk er Grønlands største gymnasium og har til det nye skoleår ca. 500 elever i 7-8 spor på de tre årgange, som undervises af ca. 50 lærere og ca. 15 PAM'ere. Vores elever har vidt forskellige faglige og sociale vilkår, men deler en fælles drøm at blive studenter.

Til gymnasiet er der tilknyttet et kollegie, og rekrutteringsområdet strækker sig fra Tasiilaq i øst til Paamiut i sydvest, hvor langt de fleste elever dog kommer fra Nuuk. Vi arbejder på gymnasiet med andetsprogspædagogik og kulturbaseret undervisning og sætter eleverne i centrum for gymnasiets virke.

Vi søger en AC-fuldmægtig, der trives i en alsidig hverdag med mange forskelligartede opgaver. Du får en central rolle i gymnasiets administration, hvor du både arbejder med HR-administration, planlægning, koordinering samt udviklingsopgaver relateret til gymnasiet og undervisning i Grønland. Du bliver en vigtig sparringspartner for ledelsen samt administrationen og bidrager til, at gymnasiets administrative processer fungerer effektivt og professionelt.

Dine primære arbejdsopgaver

Som AC-fuldmægtig på GUX Nuuk vil du blandt andet arbejde med:

- HR-administrative opgaver, herunder rekruttering, ansættelsesprocesser, onboarding og opdatering af personalepolitikker og administrative procedurer
- Støtte gymnasiets ledelse i koordinering og udvikling af samarbejdet med eksterne institutioner, som fx Departementet for Uddannelse og Uddannelsesstyrelsen, herunder besvarelse af henvendelser, indberetninger og implementering af nye retningslinjer og initiativer
- Planlægning, koordinering og afvikling af gymnasiets eksamener i tæt samarbejde med ledelsen, gymnasielærere og administration
- Administrative drifts- og udviklingsopgaver på tværs af gymnasiet
- Planlægning og koordinering af tilbagevendende administrative processer og aktiviteter
- Understøttelse af gymnasiets arbejde med fastholdelse og kvalitetssikring
- Udarbejdelse af analyser, notater, oplæg og beslutningsgrundlag til ledelsen
- Ad hoc-opgaver, hvor du bidrager til, at hverdagen fungerer på tværs af gymnasiets administration.

Vi forventer, at du

- Har en relevant kandidatuddannelse
- Har stærke administrative kompetencer og arbejder struktureret og systematisk
- Trives med en varieret arbejdsdag, hvor du har mange bolde i luften og kan bevare overblikket – også når der er travlt
- Kan arbejde selvstændigt, tage initiativ, prioritere og følge opgaver helt til dørs
- Er samarbejdsorienteret og trives med en bred kontaktflade på tværs af organisationen
- Har gode skriftlige og mundtlige formidlingsevner
- Er fleksibel, løsningsorienteret og har en positiv og serviceminded tilgang til både kolleger og elever
- Har lyst til at bidrage aktivt til udviklingen af gymnasiets administration og arbejdsgange.

Vi tilbyder et betydningsfuldt arbejde og en spændende og alsidig stilling, hvor du får stor berøringsflade med hele organisationen samt mulighed for at præge både administrative processer og udviklingsopgaver. Du bliver en del af en engageret arbejdsplads med høj faglighed, et godt samarbejdsklima og en hverdag, hvor ikke to dage er ens.

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

Boligen slås op uden personalebolig.

Klik [her](#) for at læse mere om GUX Nuuk. Klik [her](#) for at læse mere om byen Nuuk og hvad de nære omgivelser kan tilbyde.

Procedure

Yderligere oplysninger kan indhentes hos Uddannelsesleder Maureen Hendriks på telefon +299 256102 eller rektor Arnannguaq Christiansen på +299 363396.

Der afholdes løbende samtaler.

Send din ansøgning vedlagt CV og eksamenspapirer igennem portalen senest **fredag den 18. september 2026**.