

# Service- og kommunikationsmedarbejder

**Frist:**  
29-06-2026

Peqqissanermik Ilinniarfik søger en engageret og alsidig medarbejder, der kan bidrage til både skolens daglige drift og skolens kommunikations- og PR-opgaver.

Stillingen er for dig, der trives med en varieret arbejdsdag, hvor praktiske opgaver kombineres med kommunikation, sociale medier og administrative opgaver.

**Ansættelsestype:**  
Fuldtid

**Ansættelsesform:**  
Overenskomstvilkår

## Om stillingen

Som service- og kommunikationsmedarbejder bliver du en vigtig del af skolens hverdag. Du vil arbejde tæt sammen med ledelsen og skolens kommunikationsmedarbejdere og bidrage til at sikre både praktisk drift og synliggørelse af skolens aktiviteter og uddannelser.

**Arbejdsområde:**  
Kommunikation

**Geografisk område:**  
Kommuneqarfik Sermersooq

## Arbejdsopgaver

Dine primære arbejdsopgaver vil blandt andet være:

- Serviceopgaver på skolen
- Koordinering og hjælp ved møder, arrangementer og aktiviteter
- Udarbejdelse af månedsbreve og informationsmateriale
- Planlægning og produktion af indhold til sociale medier (SOME)
- Samarbejde om skolens PR- og kommunikationsindsatser
- Oversættelse og sproglig kvalitetssikring af tekster til hjemmeside og informationsmateriale
- Opdatering af hjemmeside og digitale platforme
- Administrative og praktiske ad hoc-opgaver efter behov

## Vi forventer, at du:

- Er struktureret og kan arbejde selvstændigt
- Har gode samarbejdsevner og trives i en alsidig rolle
- Har interesse for kommunikation, SOME og PR
- Kan formulere dig godt skriftligt og mundtligt
- Behersker grønlandsk og dansk, både skriftligt og mundtligt
- Har erfaring med eller lyst til praktiske serviceopgaver
- Er fleksibel og løsningsorienteret

## 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.*