

Studievejleder 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. Vi søger en studievejleder til Studieservice 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.

Om stillingen

Studievejlederens primære arbejdsopgave er at stå for personlig vejledning af studerende ved Ilisimatusarfik i samarbejde med afdelingslederne og Studieservice. Da studievejleder har dialog med alle studerende der henvender sig, er det en stor fordel at kunne 3 sprog fordi Ilisimatusarfik er et internationalt uddannelsessted, med studerende der også kommer fra udlandet. Dog er hovedparten af studerende grønlandsk talende, derfor er det vigtigt at studievejleder kan begå sig i det grønlandske sprog, da nogle studerende udelukkende dansk og engelsksproget, kræves det at studievejleder også skal kunne begå sig i sprogene dansk og engelsk.

Studievejlederen er desuden en del af Teamet ved Studieservice og ad hoc-opgaver skal løses efter behov.

Studievejledning omfatter:

- Personlig, gruppe og kollektiv vejledning af studerende
- Karrierevejledning af studerende
- Oplysning og vejledning om uddannelser til ansøgere og vejledningscentre
- Samarbejde med adgangsgivende uddannelser, erhvervsliv og andre interessenter
- Oplæg og workshops for studerende om ex eksamensangst, læseteknik mv.
- Tværfagligsamarbejde mellem afdelinger for at opnå en høj gennemførelsesprocent og øge trivslen blandt de studerende på Ilisimatusarfik
- Ad hoc-opgaver efter behov

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...

- Har relevant uddannelse, f.eks. socialrådgiver eller lignende suppleret med VGU og gerne med en overbygning til VGU
- Har erfaring med at arbejde med studerende, og erfaring fra en lignende stilling er en fordel
- Behersker grønlandsk på modersmålsniveau samt dansk og engelsk på skrift og tale, fordi personlig og skriftlig vejledning kan ske på et af de 3 sprog
- Har godt kendskab til det grønlandske samfund, kultur og uddannelsessystem

- Er engageret i at hjælpe unge og voksne studerende og motiveres af at gøre en positiv forskel
- Er en igangsætter med evne til at inspirere og motivere andre
- Har gode samarbejds- og kommunikationsevner og trives i tværfaglige samarbejder
- Forstår vigtigheden af samarbejde på tværs af alle afdelinger ved Ilisimatusarfik
- Er socialt anlagt og besidder stærke relationelle kompetencer
- Har en positiv tilgang til opgaver og arbejder selvstændigt og ansvarligt
- Kan forholde sig til relevant lovgivning, varetage sagsbehandling og træffe kvalificerede beslutninger

Jobbet indebærer, at du har en meget bred kontaktflade. Derfor skal du være udadvendt, opsøgende, og være en dygtig kommunikator og have gode sproglige kompetencer.

I jobbet er der mange samtaler – også svære samtaler om studerendes udfordringer på studiefronten, men også om personlige kampe, der kan have negative konsekvenser for studiet. Du er mange gange den første, som den studerende møder og taler med i en svær situation. Du skal derfor være robust og engageret, men også konfliktløsende og ikke mindst være rollemodel som de studerende trygt kan tale med.

Vi har forståelse for, at vejledning ikke altid kan sættes i skemaer. Det betyder, at du skal kunne trives i en hverdag med konstante afbrydelser og have mange bolde i luften.

Ansøgningen

Ansøgningen om ansættelse som studievejleder 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

Ansættelsesprocedure

Samtlige indkomne ansøgninger vil blive behandlet i et ansættelsesudvalg.

Kontakt/information

For yderligere information om stillingen, kontakt venligst studiechefen Rosa Lynge Lorentzen på telefon +299 347315. Ønsker du yderligere information om Grønlands Universitet, kan du læse mere på www.uni.gl

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.