

Genopslag: AC-fuldmægtig søges til afdeling for arbejdsmarked

Naalakkersuisut arbejder for at sikre en langsigtet positiv udvikling i arbejdskraftudbuddet for at fremme beskæftigelse i flere erhverv og øge selvforsørgelsen i samfundet. Det er Naalakkersuisuts opgave at sikre, at det grønlandske arbejdsmarked udvikler sig i positiv retning, langsigtet såvel som kortsigtet.

Arbejdskraftmanglen i landet er en udfordring for arbejdsmarkedet, og på grund af arbejdskraftmangelen tilkalder erhvervslivet og de offentlige arbejdskraft udefra. Et af Naalakkersuisuts målsætninger er, at forbedre integrationen af de mennesker der flytter hertil.

Vi tilbyder en stilling på en spændende arbejdsplads, hvor drift og udvikling går hånd i hånd. Der er mulighed for grundig oplæring, og mulighed for at man kan sætte sit præg på udviklingen af arbejdsgange i dialog med interessenter. Interessenterne er bl.a. arbejdsmarkedsparter og kommuner.

Vi søger en sagsbehandler som kan varetage høringer på ansøgninger om opholds- og arbejdstilladelsers løn- og ansættelsesvilkår, varetage administrering af fasttrack aftalen om rekruttering af udenlandsk arbejdskraft, udviklingsopgaver indenfor emnet samt koordinering af myndighedernes kontrol og tilsyn på området.

Afdelingen har en bred vifte af opgaver fra udarbejdelse af politiske oplæg til Naalakkersuisut og Inatsisartut, udvikling af arbejdsmarkedsområdet, analyser, databehandling og løbende sagsbehandling på afdelingens sagsområder og informationsarbejde om alle indsatserne.

Dine kvalifikationer og kompetencer

Vi forestiller os, at du:

- har en relevant akademisk uddannelse eller lign.
- har erfaring med at arbejde i en politisk styret organisation
- kan arbejde selvstændigt, struktureret og målbevidst
- er parat til at tage ansvar for fremdrift i opgaverne
- er parat til at tage ansvar for kvaliteten i opgaveløsningen
- har fine kommunikative samarbejdsevner og i tværfagligt arbejde
- er fleksibel, punktlig og imødekommende
- er dobbeltsproget, grønlandsk/dansk eller grønlandsk/engelsk
- er indstillet på, at der kan forekomme nogen rejseaktivitet
- trives med en travl hverdag og kan jonglere med flere typer arbejdsopgaver

Derudover:

- Hvis du har erfaring med sagsbehandlingssystemet F2 eller andre sagsbehandlingssystemer, vil det være en fordel.
- Det er samtidig af væsentlig betydning, at du har kendskab til det grønlandske samfund og kultur
- Du besidder naturligvis et godt humør og er en god kollega!

Dine primære arbejdsopgaver vil være:

- Varetage høringssvar til ansøgninger om opholds- og arbejdstilladelser
- Varetage sagsbehandling og vedligeholdelse af liste over forhåndsgodkendte

virksomheder og fast track ordningen

- Effektivisering af forretningsgange / procedurer ift. udefrakommende arbejdskraft og fasttrack ordningen
- Udvikling af arbejdsgange vedr. sagsområderne
- Rådgivning overfor kommuner og virksomheder vedr. rekruttering af udenlandsk arbejdskraft
- Kursusafholdelse for kommunale sagsbehandlere vedr. udefrakommende arbejdskraft
- At følge med i arbejdskrafttilgangen
- Koordinere kontrol og tilsyn der berører udefrakommende arbejdskraft
- Sagsbehandlingsopgaver på administrativt niveau

Vi tilbyder:

- Et spændende og samfundsnyttigt job med gode udviklingsmuligheder
- Personligt ansvar
- Mulighed for at sætte sit præg på spændende opgaver
- Gode kolleger

Tiltrædelsesdato er den 1. december 2026 eller efter aftale.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at henvende dig til afdelingschef Lona Lynge på +299 345624 / loly@nanoq.gl

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.