

AC-Fuldmægtig eller Specialkonsulent til dataområdet, med bolig

Med tiltrædelse pr. 1. januar 2027 eller efter nærmere aftale.

En stilling med en personalebolig.

Afdeling for Økonomi, Personale & Studieforvaltning søger en ny kollega der har mod på at udvikle og styrke dataområdet i departementet. Vi har brug for en imødekommende holdspiller med flair for at arbejde i en politisk styret organisation, som har spidskompetence indenfor databehandling.

I departementet har vi en samarbejdskultur, der giver alle mulighed for at bidrage med nytænkning til organisationen, og løsningen på opgaverne. Hvis du er struktureret, samarbejdsorienteret og har grundlæggende forståelse for databehandling, er du måske vores nye kollega i departementet.

Dine personlige kvalifikationer:

Vi søger en kollega, der er fagligt engageret og har evnen og lysten til, at indgå i samarbejdende teams, der vægter udvikling højt. Vi søger dig, som sætter en ære i at levere et solidt fagligt håndværk, og som går struktureret til dine opgaver. Opgaver der spænder bredt fra administration og drift, over til udvikling og politisk betjening.

Vi ser gerne at:

- Du har en relevant akademisk kandidatuddannelse, f.eks. Cand.Polit., Cand.Scient.Adm., Cand.Oecon. eller Cand.Merc.
- Du har erfaring fra lignende stilling eller fra en stilling indenfor den offentlige sektor.
- Du har en stærk kommunikativ og koordinerende sans til bl.a. at kunne udarbejde analyserapporter, konceptnoter og sektorplaner.
- Du har erfaringer med både at arbejde kvalitativt og kvantitativt.
- Du besidder evnen til at tilpasse systemer til mennesker.
- Du kan sætte dig ind i store mængder af informationer på kort tid, samt formidle disse videre til en bred kreds af modtagere.
- Du har godt kendskab til det grønlandske samfund, og til det offentlige system i Grønland.
- Du har gode sproglige kompetencer, gerne indenfor grønlandsk og engelsk.
- Du evner at bevare overblikket i en kompleks proces, og kan bearbejde oplysninger til forståelige og præcise politiske beslutningsoplæg.
- Du har kendskab til kontakt med beslutningstagere og eksterne interessenter.

Konkrete opgaver:

- Udvikling og drift på dataområdet for hele departementets ansvarsområde.
- Udvikling og udarbejdelse af rapporter og sektorplaner for hele departementets ansvarsområde.
- At bidrage med tekst, kontekst og retning, f.eks. i relation til det politiske arbejde med incitamentsstrukturen for unge-målgruppen.
- At bidrage til udviklingsprojekter med og uden data-fokus.
- Deltagelse i tværgående udviklingsprojekter, og øvrige internationale indsatser på uddannelsesområdet.
- Udarbejde notater og andre besvarelser til politisk niveau.
- Udarbejdelse af sagsfremstillinger.
- Indgå i sparringsfællesskab med dine nærmeste kollegaer.
- Besvarelse af §37-spørgsmål og til øvrige eksterne aktører indenfor området.
- Deltagelse i arbejdsgrupper, det være sig departementets interne arbejdsgrupper, eller arbejdsgrupper på tværs af andre departementer og andre myndigheder.

- Politisk betjening af Naalakkersuisoq.
- Medvirke til udvikling og optimering af sagsgangene på økonomiområdet.
- Formidling af departementale instrukser og vejledninger til underliggende driftsenheder.
- Ad-Hoc statistiske-, sproglige- og afrapporteringsopgaver.

I stillingen tilbydes mulighed for indflydelse, ansvar og alsidige opgaver, samt et godt kollegaskab og sparring.

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 kan til stillingen anvises umøbleret personalebolig efter de til enhver tid gældende regler. Der kan ikke anvises bolig til personer, der i forvejen har en personalebolig eller en anden bolig ejet af kommunen eller Grønlands Selvstyre. Husleje og depositum betales efter de til enhver tid gældende regler for den anviste bolig. Personaleboligen er knyttet op på ansættelsesforholdet, og skal fraflyttes ved ansættelsesforholdets ophør.

Husleje og boligstandard kan variere afhængigt af boligens alder, ejerforhold mv. Der kan være ventetid på anvisning af permanent personalebolig, hvorfor der kan ske indkvartering vakant, herunder også i mindre bofællesskaber eller hotellejligheder, for hvilket der sker beskatning. Det er ikke muligt at holde større husdyr eksempelvis hund eller kat i personale- eller vakantboligen.

Oplysninger vedrørende stillingen kan i fortrolighed fås ved henvendelse til Afdelingschef Ilannguaq K. Møller via e-mail ilmo@nanoq.gl.