

**Kontaktinfo:***Navn*

Eli Heirung

*Tittel*

Underdirektør/Personalsjef

*Tlf.*

73 10 36 09/952 63 064

**FULLMEKTIG/KONSULENT innen administrasjon (ny 50 % stilling)****Arbeidsoppgaver**

- Arbeidsoppgavene er knyttet til virksomhetens løpende drift med bla lønn- og personalsaker, interne service- og støttefunksjoner (førstelinje) samt oppgaver som løses kollektivt ved enheten (utsendelser mv)
- Stillingen inngår i et team og er opprettet for å styrke arbeidet med de løpende merkantile funksjoner

**Kvalifikasjoner**

- Det kreves relevant formell utdanning
- Det kreves relevant praksis, helst fra offentlig forvaltning
- Gode generelle IKT kunnskaper forutsettes
- Sikker språkføring

**Personlige krav**

- Oppgavene krever ryddighet og evne til å arbeide strukturert og selvstendig
- Det legges vekt på at den som ansettes er serviceinnstilt og brukerorientert.
- Det forutsettes gode samarbeidsevner, omgjengelighet og evne til å takle et til tider hektisk miljø med mange ulike oppgaver.

**Vi tilbyr**

- Avlønning som fullmektig, stillingskode 1068, LR 02. Lønnstrinn 29-41 eller som konsulent, stillingskode 1065. Lønnstrinn 30-46, avhengig av kvalifikasjoner og ansiennitet

**Diverse om arbeidsforhold**

- Fast 50%- stilling (% kan diskuteres)
- Fast arbeidssted Røros
- Tiltredelse pr 15.08 d.å.