

Vikarierande chef för utbildningsadministrativa avdelningen

Tjänsten är tillsatt

Datum för anslag: 2017-03-01

Tillsatt: Johanna Antonsson

Beslutsfattare: Högskoledirektör

Hur du överklagar ett beslut

Eventuellt överklagande av beslutet ska ha inkommit till myndigheten senast tre veckor från ovanstående anslagsdatum och överklagandet ska ställas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) men skickas till Stockholms konstnärliga högskola, Registrator, Box 24045 104 50 Stockholm, eller skickas via e-post till registrator@uniarts.se. Den som skriver och överklagar ska ange vilket beslut överklagandet gäller och vilken ändring i beslutet som önskas. Vänligen uppgi dina kontaktuppgifter, telefonnummer och e-postadress i överklagandet.

Stockholms konstnärliga högskola

Stockholms konstnärliga högskola (SKH) utbildar och forskar inom cirkus, dans, danspedagogik, film, media, opera, scenkonst och skådespeleri. Genom banbrytande utbildning och forskning vill vi stärka konstens kraft och förmåga att möta samhällets utmaningar. I miljön för konstnärlig forskning har vi unika möjligheter att fördjupa utbildningarna och skapa tvärkonstnärliga samarbetsprojekt.

Vill du bidra till en attraktiv studie-, forsknings- och arbetsmiljö? Hos oss blir du en viktig del i den kritiskt reflekterande och inkluderande miljön. Genom nyskapande arenor för morgondagens tongivande konstnärer, forskare och pedagoger bidrar vi på konstnärlig grund till en aktiv dialog med det omgivande samhället. Gemensamt bär vi en kultur med en stark vi-känsla som utmärks av ansvar, tillit och engagemang där olikheter tillvaratas.

Välkommen att söka anställning som vikarierande chef till utbildningsadministrativa avdelningen.

Du får det övergripande ansvaret för utveckling och samordning av utbildnings- och studieadministrativa frågor samt internationalisering inom utbildningen vid Stockholms konstnärliga högskola. Inom den gemensamma förvaltningen får du möjlighet att vara med och utveckla verksamheten och särskilt den utbildningsadministrativa avdelningen. Ansvaret för avdelningens sakfrågor delas med en biträdande avdelningschef.

Avdelningens arbete präglas av stöd till högskolans och institutionernas ledningar såväl som till studenter. I avdelningens ansvarsområden ingår stöd till högskolans utbildnings- och forskningsnämnd, utveckling av gemensamma arbetsformer, antagning, hantering av studieadministrativa system samt andra frågor som rör utbildningsplanering, studentfrågor och internationalisering.

Du blir personalansvarig chef för ett antal handläggare som delvis kommer att vara placerade vid de ingående skolorna. Du rapporterar till högskoledirektören och ingår i förvaltningens ledningsgrupp.

Arbetsuppgifter

Dina arbetsuppgifter kommer bland annat att bestå av att inom avdelningens ansvarsområden och fastställda budget:

- leda, utveckla och bedriva strategiskt och operativt arbete enskilt och tillsammans med andra i organisationen,
- stödja ledning och verksamhetsansvariga i deras arbete med utbildnings- och studieadministrativa frågor samt internationalisering av utbildningen,
- vara chef för den högskolegemensamma utbildningsadministrativa avdelningen,
- ansvara för högskolans studieadministrativa system
- delta i att utveckla styrdokument och kvalitetssäkringsprocesser inom ansvarsområdet,

- driva/delta i projekt,
- bedriva omvärldsbevakning och representation externt,
- medverka i högskolans planerings- och budgetprocesser samt andra uppgifter som kan förekomma på en högskoleförvaltning.

Kvalifikationer

Vi söker dig som har relevant akademisk examen, fil. kand. eller motsvarande. Du har flera års arbetslivserfarenhet från högskola med erfarenhet motsvarande handläggarkompetens inom några av avdelningens verksamhetsområden. Du har ledarerfarenhet, inklusive personal- och budgetansvar.

Du ska ha lätt för att uttrycka dig i tal och skrift på svenska och engelska. Som person är du ansvarstagande, van att arbeta självständigt och att nå resultat. Du är en positiv och engagerad medarbetare som skapar nya möjligheter tillsammans med dina medarbetare. Du är beredd att arbeta med en mängd varierande arbetsuppgifter och lösa såväl små som stora uppgifter på ett situationsanpassat och flexibelt sätt. På en mindre högskoleförvaltning är det dessutom viktigt att vi gemensamt tar ansvar för helheten.

Vi lägger stor vikt vid dina personliga egenskaper.

Om anställningen

Anställningens är ett vikariat på heltid fr.o.m. 2017-03-15 och tills vidare, dock längst t.o.m. 2018-03-15.

Om ansökan

Du ansöker digitalt i vårt rekryteringssystem. Ansökan ska innehålla CV samt kopior av de betyg och intyg som du vill åberopa, märkt med dnr 2016/1251/2.2.1.

Urvalsprocessen kommer att ske löpande så skicka gärna in din ansökan så snart som möjligt dock ska den vara inkommen **senast den 31 januari 2017**.

Varmt välkommen med din ansökan!

För denna rekrytering har vi gjort vårt annonsval och vill därför inte bli kontaktade av annonsförsäljare, rekryteringsbyråer eller motsvarande.

Anställningsform	Tidsbegränsad anställning
Anställningens omfattning	Heltid
Tillträde	Enligt överenskommelse
Löneform	Månadslön
Antal lediga befattningar	1
Sysselsättningsgrad	100 %
Ort	Stockholm
Län	Stockholms län
Land	Sverige
Ref. nr.	2016/1251/2.2.1
Kontakt	Eva Öquist, Högskoledirektör, 08 - 494 00 211 Helena Helgö, HR-specialist, 08 - 494 00 313
Publicerat	2016-12-21
Sista ansökningsdag	2017-01-31
Länk till annons	http://uniarts.varbi.com/what:job/jobID:129204/