

Institutt for helse og samfunn

Revidert forslag til bemanningsplan 12.5.16

Nr.	Tittel (SKO)	%	Oppgaver	Kvalifikasjonskrav	Status
Fellestjenester 520100					
1	Kontorsjef SKO 1054	100	<p>Administrasjonssjef inngår i instituttleders ledergruppe, med administrative fullmakter gitt av instituttleder.</p> <ul style="list-style-type: none">• Overordnet ansvar for og kvalitetssikring av alle administrative funksjoner ved instituttet, herunder effektiv drift, utvikling og organisering av instituttets administrasjon• Personalansvar for administrativt og teknisk personale, herunder rekruttering og kompetanseutvikling• Ansvar for strategisk og helhetlig økonomistyring og virksomhetsrapportering• Ansvar for sekretariatsfunksjon og saksforberedelser for administrasjon, råd og utvalg, samt iverksetting av vedtak fattet av disse• Ansvar for koordinering av HMS-arbeid og etablering/oppfølging av internkontrollsystemer• Innenfor administrative felt, generell rådgivning, veiledning og utredning <p>Stillingsinnehaver rapporterer til instituttleder</p>	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Det legges vekt på lederegenskaper og administrativ kompetanse.	
2	Rådgiver SKO 1434	100	<ul style="list-style-type: none">• Ansvar for kommunikasjonsarbeid ved institutt, inkludert internkommunikasjon og nettarbeid• Rådgivning og utredningsarbeid for instituttet• Rådgivning på forskningsformidling	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, revidert forslag til modell 12.5.2016

			<ul style="list-style-type: none"> • Profilering av instituttet <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	<p>kan kompensere utdanningskravet. Videre er det ønskelig med omfattende relevant erfaring og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjoner.</p>	
3	Overingeniør SKO 1087	100	<ul style="list-style-type: none"> • IT-ansvarlig • Brukerstøtte • Drift og brukerstøtte av maskinparken • Ansvar for innkjøp av it-utstyr og programmer • Administrering av brukerkontoer • Felles driftsoppgaver Det medisinske fakultet • Orientering for studenter <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Det kan legges vekt på spesielle krav, utdanning og erfaring tilpasset stillingens funksjoner.</p>	
4	Overingeniør SKO 1087	100	<ul style="list-style-type: none"> • IT-ansvarlig • Brukerstøtte • Drift og brukerstøtte av maskinparken • Ansvar for innkjøp av it-utstyr og programmer • Administrering av brukerkontoer • Felles driftsoppgaver Det medisinske fakultet • Orientering for studenter <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Det kan legges vekt på spesielle krav, utdanning og erfaring tilpasset stillingens funksjoner.</p>	
5	Førstekonsulent SKO 1408	100	<ul style="list-style-type: none"> • Førstelinetjenester; drift av ekspedisjon og lokale rekvisitalager • Ansvar for skrivere/kopimaskiner og fellesarealer, roombooking m.m. • Innkjøp kontorrekvisita og bevertning/arrangementer • Støttefunksjon for administrasjonssjef på området Lille Ullevål 	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.</p>	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, revidert forslag til modell 12.5.2016

			<ul style="list-style-type: none"> • HMS-oppfølging Lille Ullevål • Tilrettelegging for disputas, prøveforelesning og fellesarrangementer • Andre forefallende driftsoppgaver <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>		
6	Førstekonsulent SKO 1408	100	<ul style="list-style-type: none"> • Innkjøp og fakturabehandling • Førstelinjetjenester, herunder delansvar for drift på Lille Ullevål og back-up for drift i Forskningsveien • Støttefunksjon for administrasjonssjef • Understøtte lokal IT <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.	
7	Førstekonsulent SKO1408	100	<ul style="list-style-type: none"> • Innkjøp og fakturabehandling • Ansvar for skrivere/kopimaskiner og fellesarealer, roombooking m.m • Førstelinjetjenester; drift av lokale rekvisitalager • Støttefunksjon for administrasjonssjef på området Forskningsveien • HMS-oppfølging Forskningsveien • Tilrettelegging for disputaser og prøveforelesninger og fellesarrangementer • Understøtte lokal IT <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.	
8	Konsulent SKO 1065	100	<ul style="list-style-type: none"> • Kontering av faktura og bilag • Utstysregistering • Budtjenester • Førstelinjetjenester; praktisk bistand ved arrangementer 	Kvalifikasjonskrav 1-2- års utdanning utover videregående skole, og eventuelt noe relevant praksis. Dersom oppgavene tilsier det, kan det imidlertid være aktuelt med	

			<p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	<p>alternative utdanningskrav, som utdanning fra universitet eller høyskole eller annen relevant kompetanse. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet.</p>	
9	Førstekonsulent SKO1408	80	<ul style="list-style-type: none"> • Bistår i kvalitetssikring av opptak til phd-programmet • Drift av instituttets phd-emner • Mottak av internasjonale gjester • Mottak og tilrettelegging for internasjonalt ansatte <p>Kombineres med avdelingsstøtte samfunnsmedisin (55%)</p> <p>Avdelingsstøtte Samfunnsmedisin</p> <ul style="list-style-type: none"> • Understøtte avdelingsleder • Oversikt over avdelingens aktivitet; forskningsprosjekter og undervisningsregnskap • Studieadministrativ støtte for avdelingens undervisning inn i profesjonsstudiet • Kontaktpunkt og bindeledd mot øvrig administrative funksjoner • Mottak av nyansatte, besøkende og gjester • Oppfølging av avdelingens areal • Oppfølging av HMS i avdelingen <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.</p>	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, revidert forslag til modell 12.5.2016

10	Førstekonsulent SKO1408	80	<p>Avdelingsstøtte Heled (55%) og Helsefag (25%)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Understøtte avdelingsledere • Oversikt over avdelingenes aktivitet; forskningsprosjekter og undervisningsregnskap • Studieadministrativ støtte for avdelingenes undervisning inn i profesjonsstudiet • Kontaktpunkt og bindeledd mot øvrig administrative funksjoner • Mottak av nyansatte, besøkende og gjester • Oppfølging av avdelingens areal • Oppfølging av HMS i avdelingen <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.</p>	
Personal- og økonomiseksjon (ny kode 520103?)					
11	Seksjonssjef SKO1211	100	<ul style="list-style-type: none"> • Ledelse og koordinering av personal og økonomiarbeidet ved instituttet • Personalansvar for administrativt personale, herunder rekruttering og kompetanseutvikling • Rådgivning, veiledning og utredning innen seksjonens arbeidsområder • Fungerende BDM for forskningsaktivitet <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Det legges vekt på lederegenskaper og administrativ og faglig kompetanse.</p>	
12	Rådgiver SKO 1434	100	<ul style="list-style-type: none"> • Budsjett og langtidsbudsjettarbeid • Analyser og utredninger • Kontrollerfunksjon • Prosjektstyring, budsjetter og rapporter, prosjektsøknader, totalregnskapsføring <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre er det ønskelig med omfattende relevant erfaring og spesialkompetanse på høyt nivå</p>	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, revidert forslag til modell 12.5.2016

				tilpasset stillingens funksjoner.	
13	Rådgiver SKO 1434	100	<ul style="list-style-type: none"> • Budsjett og langtidsbudsjettarbeid • Analyser og utredninger • Kontrollerfunksjon • Prosjektstyring, budsjetter og rapporter, prosjektsøknader, totalregnskapsføring <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre er det ønskelig med omfattende relevant erfaring og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjoner.</p>	
14	Rådgiver SKO 1434	100	<ul style="list-style-type: none"> • Budsjett og langtidsbudsjettarbeid • Analyser og utredninger • Kontrollerfunksjon • Prosjektstyring, budsjetter og rapporter, prosjektsøknader, totalregnskapsføring <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre er det ønskelig med omfattende relevant erfaring og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjoner.</p>	
15	Rådgiver SKO1434/ seniorkonsulent SKO 1363	100	<ul style="list-style-type: none"> • Budsjett og langtidsbudsjettarbeid • Kontrollerfunksjon • Prosjektstyring, budsjetter og rapporter, prosjektsøknader og totalregnskapsføring • Attestant bilagsbehandling og superbruker HR-portalen-bilag • Vara bilagslønnskonsulent <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	<p>For rådgiver: Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre er det ønskelig med omfattende relevant erfaring og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjoner.</p>	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, revidert forslag til modell 12.5.2016

				For seniorkonsulent: Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet	
16	Førstekonsulent SKO 1408	100	<ul style="list-style-type: none"> • Bilagslønnskonsulent • Attestant bilag • Superbruker HR-portalen, bilag <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.	
17	Rådgiver SKO1434	100	<ul style="list-style-type: none"> • Rekruttering, tilsetninger, forlengelser, fratredelser, permisjoner • Rådgivning i personalarbeid • Lederstøtte i personaloppfølging • Superbruker HR-portalen personal • Oversikt og oppfølging sykefravær <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre er det ønskelig med omfattende relevant erfaring og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjoner.	
18	Rådgiver SKO1434	100	<ul style="list-style-type: none"> • Rekruttering, tilsetninger, forlengelser, fratredelser, permisjoner • Rådgivning i personalarbeid • Lederstøtte i personaloppfølging • Superbruker HR-portalen personal 	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet.	

			<ul style="list-style-type: none"> • Oversikt og oppfølging sykefravær <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	Videre er det ønskelig med omfattende relevant erfaring og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjoner.	
--	--	--	--	---	--

Studieseksjon (ny kode 520104?)					
19	Seksjonssjef SKO1211	100	<ul style="list-style-type: none"> • Ledelse og koordinering av studieadministrativt arbeid ved instituttet • Personalansvar for administrativt personale, herunder rekruttering og kompetanseutvikling • Rådgivning, veiledning og utredning innenfor seksjonens arbeidsområder • Fungerende BDM for undervisningsaktivitet <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Det legges vekt på lederegenskaper og administrativ og faglig kompetanse.	
20	Seniorkonsulent SKO 1363/ Førstekonsulent SKO 1408	100	<p>Studieadministrativt ansvar for master i internasjonal helse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrativ oppfølging av studieprogrammet • Studentinformasjon- og veiledning • Opptaksarbeid • Undervisningsplanlegging • Eksamensarbeid • Saksbehandling • Profilerings og rekruttering <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.	
21	Seniorkonsulent SKO 1363/	100	Studieadministrativt ansvar for master i	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, revidert forslag til modell 12.5.2016

	Førstekonsulent SKO 1408		<p>sykepleievitenskap</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrativ oppfølging av studieprogrammet • Studentinformasjon- og veiledning • Opptaksarbeid • Undervisningsplanlegging • Eksamensarbeid • Saksbehandling • Profilering og rekruttering <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	<p>bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.</p>	
22	Seniorkonsulent SKO 1363/ Førstekonsulent SKO 1408	100	<p>Studieadministrativt ansvar for master i Health Economics, Policy, and Management</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrativ oppfølging av studieprogrammet • Studentinformasjon- og veiledning • Opptaksarbeid • Undervisningsplanlegging • Eksamensarbeid • Saksbehandling • Profilering og rekruttering <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.</p>	
23	Seniorkonsulent SKO 1363/ Førstekonsulent SKO 1408	100	<p>Studieadministrativt ansvar for bachelor i helseledelse og helseøkonomi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrativ oppfølging av studieprogrammet • Studentinformasjon- og veiledning • Opptaksarbeid • Undervisningsplanlegging • Eksamensarbeid • Saksbehandling • Profilering og rekruttering 	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.</p>	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, revidert forslag til modell 12.5.2016

			Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef		
24	Seniorkonsulent SKO 1363/ Førstekonsulent SKO 1408	100	<p>Studieadministrativt ansvar for den erfaringsbaserte master i helseledelse og helseøkonomi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrativ oppfølging av studieprogrammet • Studentinformasjon- og veiledning • Opptaksarbeid • Undervisningsplanlegging • Eksamensarbeid • Saksbehandling • Profilering og rekruttering <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.</p>	
25	Seniorkonsulent SKO 1363/ Førstekonsulent SKO 1408	100	<p>Studieadministrativt ansvar for master i helsefag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrativ oppfølging av studieprogrammet • Studentinformasjon- og veiledning • Opptaksarbeid • Undervisningsplanlegging • Eksamensarbeid • Saksbehandling • Profilering og rekruttering <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.</p>	
26	Seniorkonsulent SKO1363	100	<p>Studieadministrativt ansvar for fellesgradsprogrammet EU-HEM</p> <p>For alle partnerinstitusjoner</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinering av opptak • Felles administrativ oppfølging av studieprogrammet • Profilering og rekruttering 	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.</p>	

			<p>Lokalt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studentinformasjon- og veiledning • Undervisningsplanlegging • Eksamensarbeid • Saksbehandling <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>		
27	Seniorkonsulent SKO 1363/ Førstekonsulent SKO 1408	50	<p>Studieadministrativt ansvar for master i avansert geriatrisk sykepleievitenskap</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrativ oppfølging av studieprogrammet • Studentinformasjon- og veiledning • Opptaksarbeid • Undervisningsplanlegging • Eksamensarbeid • Saksbehandling • Profiling og rekruttering <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.</p>	
28	Seniorkonsulent SKO1363	100	<p>Modulkoordinator modul 7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrativ oppfølging av modulen • Koordinering av praksislærere og praksisundervisning i modul 7 • Personaloppfølging av praksislærerne i modul 7 	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.</p>	
Seksjon for forskningsadministrasjon (ny kode 520105?)					
29	Seksjonssjef	100	<ul style="list-style-type: none"> • Ledelse og koordinering av forskningsadministrativt arbeid ved instituttet 	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende</p>	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, revidert forslag til modell 12.5.2016

	SKO1211		<ul style="list-style-type: none"> • Personalansvar for administrativt personale, herunder rekruttering og kompetanseutvikling • Rådgivning, veiledning og utredning innenfor seksjonens arbeidsområder • Leder FANE-Helsam • BDM for kostnader i phd-programmet • Kartlegging av aktuelle utlysninger for ekstern finansiering og formidling av disse • Bistand i større prosjektsøknader • Bistå i internkontrollarbeid • Eksternfinansiert prosjektkoordinering (maks 20%) <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Det legges vekt på lederegenskaper og administrativ og faglig kompetanse.	
30	Rådgiver SKO 1434	100	<ul style="list-style-type: none"> • Kartlegging av aktuelle utlysninger for ekstern finansiering og formidling av disse • Bistand i større prosjektsøknader • Bistå prosjektledere i igangsettingsfasen for nye prosjekter • Superbruker CRISTIN • Bistå i internkontrollarbeid • Eksternfinansiert prosjektkoordinering (maks 50%) <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre er det ønskelig med omfattende relevant erfaring og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjoner.	
31	Rådgiver SKO 1434	100	<ul style="list-style-type: none"> • Kartlegging av aktuelle utlysninger om eksterne midler og formidling av disse • Bistand i større prosjektsøknader • Bistå prosjektledere i igangsettingsfasen for nye prosjekter • Superbruker CRISTIN • Bistå i internkontrollarbeid • Eksternfinansiert prosjektkoordinering (maks 50%) 	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre er det ønskelig med omfattende relevant erfaring og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjoner.	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, revidert forslag til modell 12.5.2016

			Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef		
32	Rådgiver SKO 1434	100	<ul style="list-style-type: none"> • Eksternfinansiert prosjektkoordinering 100%: understøtte prosjektleder i igangsetting, drift og rapportering av eksternfinansierte forskningsprosjekter • Ved eventuell kapasitet; <ul style="list-style-type: none"> ○ Bistand i større prosjektsøknader ○ Bistå prosjektledere i igangsettingsfasen for nye prosjekter <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre er det ønskelig med omfattende relevant erfaring og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjoner.	
33	Seniorkonsulent SKO1363	80	<ul style="list-style-type: none"> • Hovedansvar for internkontrollarbeidet for forskningsprosjekter • Føre løpende oversikt over alle forskningsprosjekter på master, phd og ellers ved Helsam • Bistand i større prosjektsøknader • Bistå prosjektledere i igangsettingsfasen for nye prosjekter 	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.	

Basisfinansierte administrative stillinger som er organisert utenfor administrative stedkoder

34	Førstekonsulent SKO1408	40	<p>Avdelingsstøtte Allmennmedisin inklusiv oppfølging av praksislærere i tidlig pasientkontakt og sykehjemsmedisin</p> <ul style="list-style-type: none"> • Understøtte avdelingsleder • Oversikt over avdelingens aktivitet; forskningsprosjekter og undervisningsregnskap • Studieadministrativ støtte for avdelingens undervisning inn i profesjonsstudiet • Kontaktpunkt og bindeledd mot øvrig administrative funksjoner • Mottak av nyansatte, besøkende og gjester • Oppfølging av avdelingens areal • Oppfølging av HMS i avdelingen <p>Stillingsinnehaver rapporterer til avdelingsleder allmennmedisin</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.</p>	<p>Kombineres med fast eksterntfinansiert administrativ stilling knyttet til AFE.</p>
35	Førstekonsulent SKO1408	20	<p>Avdelingsstøtte SME</p> <p>Understøtte avdelingsleder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oversikt over avdelingens aktivitet; forskningsprosjekter og undervisningsregnskap • Studieadministrativ støtte for avdelingens undervisning inn i profesjonsstudiet • Kontaktpunkt og bindeledd mot øvrig administrative funksjoner • Mottak av nyansatte, besøkende og gjester • Oppfølging av avdelingens areal • Oppfølging av HMS i avdelingen 	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.</p>	<p>Kombineres med fast eksterntfinansiert administrativ stilling knyttet til KEK/EIK</p>

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, revidert forslag til modell 12.5.2016

			Stillingsinnehaver rapporterer til avdelingsleder SME		
36	Førstekonsulent SKO1408	25	<p>Avdelingsstøtte Sykepleievitenskap (25%)</p> <p>Understøtte avdelingsleder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oversikt over avdelingens aktivitet; forskningsprosjekter og undervisningsregnskap • Kontaktpunkt og bindeledd mot øvrig administrative funksjoner • Mottak av nyansatte, besøkende og gjester • Oppfølging av avdelingens areal • Oppfølging av HMS i avdelingen <p>Stillingsinnehaver rapporterer til avdelingsleder sykepleievitenskap</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.</p>	<p>Kombineres med eksterntfinansiert stilling som administrativ koordinator av forskerskolen i primærhelsetjenesten</p>
37	Rådgiver SKO1434	100	<p>Administrativ koordinator Senter for global helse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinere senterets aktiviteter • Kommunikasjonsarbeid for senteret; drifte nettsider og sosiale medier, skape møteplasser • Sekretær for senterets styringsgruppe • Understøtte senterleder <p>Stillingsinnehaver rapporterer til avdelingsleder samfunnsmedisin.</p>	<p>Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre er det ønskelig med omfattende relevant erfaring og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjoner.</p>	