

## Institutt for helse og samfunn

Forslag til justert bemanningsplan Helsam (avdelingsstøtte integrert i administrativ organisering)

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

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, utkast til ny modell

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profilering av instituttet</li> </ul> <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"> <li>• IT-ansvarlig</li> <li>• Brukerstøtte</li> <li>• Drift og brukerstøtte av maskinparken</li> <li>• Ansvar for innkjøp av it-utstyr og programmer</li> <li>• Administrering av brukerkontoer</li> <li>• Felles driftsoppgaver Det medisinske fakultet</li> <li>• Orientering for studenter</li> </ul> <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"> <li>• IT-ansvarlig</li> <li>• Brukerstøtte</li> <li>• Drift og brukerstøtte av maskinparken</li> <li>• Ansvar for innkjøp av it-utstyr og programmer</li> <li>• Administrering av brukerkontoer</li> <li>• Felles driftsoppgaver Det medisinske fakultet</li> <li>• Orientering for studenter</li> </ul> <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	Konsulent  SKO 1065/  Førstekonsulent  SKO 1408	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Støttefunksjon for administrasjonssjef på området Lille Ullevål</li> <li>• Drift av ekspedisjon og lokale rekvisitalager</li> <li>• HMS-oppfølgning Lille Ullevål</li> <li>• Ansvar for skrivere/kopimaskiner og fellesarealer, roombooking m.m.</li> <li>• Tilrettelegging for disputaser og prøveforelesninger</li> </ul>	<p>For konsulent: Kvalifikasjonskrav 1-2- års utdanning utover videregående skole, og eventuelt noe relevant praksis. Dersom oppgavene tilsier det, kan det imidlertid være aktuelt med alternative utdanningskrav, som utdanning fra universitet eller</p>	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, utkast til ny modell

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Back-up innkjøp</li> <li>• Andre forefallende driftsoppgaver</li> </ul> <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	<p>høgskole eller annen relevant kompetanse. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet.</p> <p>For førstekonsulent: 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>	
6	Førstekonsulent SKO 1408	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Innkjøp og fakturabehandling</li> <li>• Førstelinetjenester, herunder delansvar for drift av ekspedisjonskontor</li> <li>• Støtte til planlegging og tilrettelegging av arrangementer ved Helsam</li> <li>• Understøtte lokal IT</li> </ul> <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>	
7	Førstekonsulent SKO1408	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Støttefunksjon for administrasjonssjef på området Forskningsveien</li> <li>• Drift av lokale rekvisitalager</li> <li>• Innkjøp og fakturabehandling</li> <li>• HMS-oppfølgning Forskningsveien</li> <li>• Ansvar for skrivere/kopimaskiner og fellesarealer, roombooking m.m.</li> <li>• Tilrettelegging for disputaser og prøveforelesninger</li> </ul>	<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, utkast til ny modell

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Understøtte lokal IT</li> </ul> <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>		
8	Konsulent SKO 1065	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontering av faktura og bilag</li> <li>• Utstysregistering</li> <li>• Budtjenester</li> <li>• Førstelinetjenester; praktisk bistand ved arrangementer</li> </ul> <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	<p>Kvalifikasjonskrav 1-2- års utdanning utover videregående skole, og eventuelt noe relevant praksis. Dersom oppgavene tilsier det, kan det imidlertid være aktuelt med alternative utdanningskrav, som utdanning fra universitet eller høyskole eller annen relevant kompetanse. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet.</p>	
9	Seniorkonsulent SKO1363	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hovedansvar for internkontrollarbeidet for forskningsprosjekter</li> <li>• Føre løpende oversikt over alle forskningsprosjekter på master, phd og ellers ved Helsam</li> <li>• Bistår i kvalitetssikring av opptak til phd-programmet</li> <li>• Drift av instituttets phd-emner</li> </ul> <p>Kombineres med avdelingsstøtte samfunnsmedisin (50%)</p> <p>Avdelingsstøtte Samfunnsmedisin Understøtte avdelingsleder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oversikt over avdelingens aktivitet; forskningsprosjekter og undervisningsregnskap</li> <li>• Studieadministrativ støtte for avdelingens</li> </ul>	<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, utkast til ny modell

			<p>undervisning inn i profesjonsstudiet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaktpunkt og bindeledd mot øvrig administrative funksjoner</li> <li>• Mottak av nyansatte, besøkende og gjester</li> <li>• Oppfølging av avdelingens areal</li> <li>• Oppfølging av HMS i avdelingen</li> </ul> <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>		
10	Førstekonsulent SKO1408	80	<p>Avdelingsstøtte Allmenntidning (30%) og Sykepleievitenskap (25%)</p> <p>Understøtte avdelingsleder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oversikt over avdelingens aktivitet; forskningsprosjekter og undervisningsregnskap</li> <li>• Studieadministrativ støtte for avdelingens undervisning inn i profesjonsstudiet</li> <li>• Kontaktpunkt og bindeledd mot øvrig administrative funksjoner</li> <li>• Mottak av nyansatte, besøkende og gjester</li> <li>• Oppfølging av avdelingens areal</li> <li>• Oppfølging av HMS i avdelingen</li> </ul> <p>Modulkoordinator modul 7 (25%)</p> <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>	
11	Førstekonsulent SKO1408	20	<p>Avdelingsstøtte SME</p> <p>Understøtte avdelingsleder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oversikt over avdelingens aktivitet; forskningsprosjekter og undervisningsregnskap</li> <li>• Studieadministrativ støtte for avdelingens undervisning inn i profesjonsstudiet</li> <li>• Kontaktpunkt og bindeledd mot øvrig</li> </ul>	<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</p>	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, utkast til ny modell

			<p>administrative funksjoner</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mottak av nyansatte, besøkende og gjester</li> <li>• Oppfølging av avdelingens areal</li> <li>• Oppfølging av HMS i avdelingen</li> </ul> <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	fagfeltet.	
12	Førstekonsulent SKO1408	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrativ støtte for faget KLoK</li> <li>• Understøtte øvrige studieadministrativt arbeid Til sammen 25%</li> </ul> <p>Avdelingsstøtte Heled (50%) og Helsefag (25%) Understøtte avdelingsleder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oversikt over avdelingens aktivitet; forskningsprosjekter og undervisningsregnskap</li> <li>• Studieadministrativ støtte for avdelingens undervisning inn i profesjonsstudiet</li> <li>• Kontaktpunkt og bindeledd mot øvrig administrative funksjoner</li> <li>• Mottak av nyansatte, besøkende og gjester</li> <li>• Oppfølging av avdelingens areal</li> <li>• Oppfølging av HMS i avdelingen</li> </ul> <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.	
<b>Personal- og økonomiseksjon (ny kode 520103?)</b>					
13	Seksjonssjef SKO1211	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledelse og koordinering av personal og økonomiarbeidet ved instituttet</li> <li>• Personalansvar for administrativt personale, herunder rekruttering og kompetanseutvikling</li> <li>• Rådgivning, veiledning og utredning innen seksjonens arbeidsområder</li> <li>• Fungerende BDM for forskningsaktivitet</li> </ul>	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	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, utkast til ny modell

			Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef	kompetanse.	
14	Rådgiver SKO 1434	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budsjett og langtidsbudsjettarbeid</li> <li>• Analyser og utredninger</li> <li>• Kontrollerfunksjon</li> <li>• Prosjektstyring, budsjetter og rapporter, prosjektsøknader, totalregnskapsføring</li> </ul> <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 SKO 1434	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budsjett og langtidsbudsjettarbeid</li> <li>• Analyser og utredninger</li> <li>• Kontrollerfunksjon</li> <li>• Prosjektstyring, budsjetter og rapporter, prosjektsøknader, totalregnskapsføring</li> </ul> <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>	
16	Rådgiver SKO 1434	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budsjett og langtidsbudsjettarbeid</li> <li>• Analyser og utredninger</li> <li>• Kontrollerfunksjon</li> <li>• Prosjektstyring, budsjetter og rapporter, prosjektsøknader, totalregnskapsføring</li> </ul> <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>	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, utkast til ny modell

17	Rådgiver SKO1434/ seniorkonsulent SKO 1363	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budsjett og langtidsbudsjettarbeid</li> <li>• Kontrollerfunksjon</li> <li>• Prosjektstyring, budsjetter og rapporter, prosjektsøknader og totalregnskapsføring</li> <li>• Attestant bilagsbehandling og superbruker HR-portalen-bilag</li> <li>• Vara bilagslønnskonsulent</li> </ul> <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> <p>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</p>	
18	Førstekonsulent SKO 1408	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilagslønnskonsulent</li> <li>• Attestant bilag</li> <li>• Superbruker HR-portalen, bilag</li> </ul> <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>	
19	Rådgiver SKO1434/ seniorkonsulent	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekruttering, tilsetninger, forlengelser, fratredelser, permisjoner</li> <li>• Rådgivning i personalarbeid</li> <li>• Lederstøtte i personaloppfølging</li> </ul>	<p>For rådgiver: Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med</p>	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, utkast til ny modell

	SKO 1363		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Superbruker HR-portalen personal</li> <li>• Oversikt og oppfølging sykefravær</li> </ul> <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	<p>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> <p>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</p>	
20	Rådgiver SKO1434/ seniorkonsulent SKO 1363	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekruttering, tilsettinger, forlengelser, fratredelser, permisjoner</li> <li>• Rådgivning i personalarbeid</li> <li>• Lederstøtte i personaloppfølging</li> <li>• Superbruker HR-portalen personal</li> <li>• Oversikt og oppfølging sykefravær</li> </ul> <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> <p>For seniorkonsulent: Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet.</p>	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, utkast til ny modell

				Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet	
21	Rådgiver SKO1434/ seniorkonsulent SKO 1363	100	<p>Praksiskoordinator for utplasseringsordningene i allmenn- og samfunnsmedisin (antatt 70% stilling)</p> <p>Øvrige ordinære personaloppgaver (30%)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekruttering, tilsetninger, forlengelser, fratredelser, permisjoner</li> <li>• Rådgivning i personalarbeid</li> <li>• Oversikt og oppfølging sykefravær</li> </ul> <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> <p>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</p>	

<b>Studieseksjon (ny kode 520104?)</b>					
22	Seksjonssjef  SKO1211	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledelse og koordinering av studieadministrativt arbeid ved instituttet</li> <li>• Personalansvar for administrativt personale, herunder rekruttering og kompetanseutvikling</li> <li>• Rådgivning, veiledning og utredning innenfor seksjonens arbeidsområder</li> </ul>	<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</p>	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, utkast til ny modell

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungerende BDM for undervisningsaktivitet</li> </ul> <p>Stillingsinnehaver rapporterer til administrasjonssjef</p>	og administrativ og faglig kompetanse.	
23	Førstekonsulent SKO 1408	100	<p>Studieadministrativt ansvar for master i internasjonal helse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrativ oppfølging av studieprogrammet</li> <li>• Studentinformasjon- og veiledning</li> <li>• Opptaksarbeid</li> <li>• Undervisningsplanlegging</li> <li>• Eksamensarbeid</li> <li>• Saksbehandling</li> <li>• Profilering og rekruttering</li> </ul> <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.	
24	Førstekonsulent SKO 1408	100	<p>Studieadministrativt ansvar for master i sykepleievitenskap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrativ oppfølging av studieprogrammet</li> <li>• Studentinformasjon- og veiledning</li> <li>• Opptaksarbeid</li> <li>• Undervisningsplanlegging</li> <li>• Eksamensarbeid</li> <li>• Saksbehandling</li> <li>• Profilering og rekruttering</li> </ul> <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.	
25	Førstekonsulent SKO 1408	100	<p>Studieadministrativt ansvar for master i Health Economics, Policy, and Management</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrativ oppfølging av studieprogrammet</li> <li>• Studentinformasjon- og veiledning</li> </ul>	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet.	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, utkast til ny modell

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opptaksarbeid</li> <li>• Undervisningsplanlegging</li> <li>• Eksamensarbeid</li> <li>• Saksbehandling</li> <li>• Profilering og rekruttering</li> </ul> <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.	
26	Førstekonsulent SKO 1408	100	<p>Studieadministrativt ansvar for bachelor i helseledelse og helseøkonomi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrativ oppfølging av studieprogrammet</li> <li>• Studentinformasjon- og veiledning</li> <li>• Opptaksarbeid</li> <li>• Undervisningsplanlegging</li> <li>• Eksamensarbeid</li> <li>• Saksbehandling</li> <li>• Profilering og rekruttering</li> </ul> <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.	
27	Førstekonsulent SKO 1408	100	<p>Studieadministrativt ansvar for den erfaringsbaserte master i helseledelse og helseøkonomi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrativ oppfølging av studieprogrammet</li> <li>• Studentinformasjon- og veiledning</li> <li>• Opptaksarbeid</li> <li>• Undervisningsplanlegging</li> <li>• Eksamensarbeid</li> <li>• Saksbehandling</li> <li>• Profilering og rekruttering</li> </ul> <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.	
28	Førstekonsulent	100	<p>Studieadministrativt ansvar for master i helsefag</p>	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, utkast til ny modell

	SKO 1408		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrativ oppfølging av studieprogrammet</li> <li>• Studentinformasjon- og veiledning</li> <li>• Opptaksarbeid</li> <li>• Undervisningsplanlegging</li> <li>• Eksamensarbeid</li> <li>• Saksbehandling</li> <li>• Profilering og rekruttering</li> </ul> <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.	
29	Seniorkonsulent SKO1363	100	<p>Studieadministrativt ansvar for fellesgradsprogrammet EU-HEM</p> <p>For alle partnerinstitusjoner</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinering av opptak</li> <li>• Felles administrativ oppfølging av studieprogrammet</li> <li>• Profilering og rekruttering</li> </ul> <p>Lokalt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studentinformasjon- og veiledning</li> <li>• Undervisningsplanlegging</li> <li>• Eksamensarbeid</li> <li>• Saksbehandling</li> </ul> <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelor nivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.	
30	Førstekonsulent SKO1408	50	<p>Studieadministrativt ansvar for master i avansert geriatrisk sykepleievitenskap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrativ oppfølging av studieprogrammet</li> <li>• Studentinformasjon- og veiledning</li> <li>• Opptaksarbeid</li> <li>• Undervisningsplanlegging</li> <li>• Eksamensarbeid</li> <li>• Saksbehandling</li> </ul>	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelor nivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet. Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring i forhold til fagfeltet.	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profiling og rekruttering</li> </ul> <p>Stillingsinnehaver rapporterer til seksjonssjef</p>		
<b>Seksjon for forskningsadministrasjon (ny kode 520105?)</b>					
31	Seksjonssjef SKO1211	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledelse og koordinering av forskningsadministrativt arbeid ved instituttet</li> <li>• Personalansvar for administrativt personale, herunder rekruttering og kompetanseutvikling</li> <li>• Rådgivning, veiledning og utredning innenfor seksjonens arbeidsområder</li> <li>• Leder FANE-Helsam</li> <li>• BDM for kostnader i phd-programmet</li> <li>• Kartlegging av aktuelle utlysninger for ekstern finansiering og formidling av disse</li> <li>• Bistand i større prosjektsøknader</li> <li>• Bistå i internkontrollarbeid</li> <li>• Eksternfinansiert prosjektkoordinering (maks 20%)</li> </ul> <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.	
32	Rådgiver SKO 1434	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kartlegging av aktuelle utlysninger for ekstern finansiering og formidling av disse</li> <li>• Bistand i større prosjektsøknader</li> <li>• Bistå prosjektledere i igangsettingsfasen for nye prosjekter</li> <li>• Superbruker CRISTIN</li> <li>• Bistå i internkontrollarbeid</li> <li>• Eksternfinansiert prosjektkoordinering (maks 50%)</li> </ul> <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.	
33	Rådgiver SKO	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kartlegging av aktuelle utlysninger om eksterne midler og formidling av disse</li> </ul>	Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende	

Bemanningsplan teknisk/administrative funksjoner Helsam, utkast til ny modell

	1434		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bistand i større prosjektsøknader</li> <li>• Bistå prosjektledere i igangsettingsfasen for nye prosjekter</li> <li>• Superbruker CRISTIN</li> <li>• Bistå i internkontrollarbeid</li> <li>• Eksternfinansiert prosjektkoordinering (maks 50%)</li> </ul> <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>	
34	Rådgiver SKO 1434	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksternfinansiert prosjektkoordinering 100%: understøtte prosjektleder i igangsetting, drift og rapportering av eksternfinansierte forskningsprosjekter</li> <li>• Annet relevant administrativt arbeid for instituttet</li> </ul> <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>	