

Nordiska Afrikainstitutet är ett kunskapscentrum för forskning och analys med fokus på Afrika. Vi är en statlig myndighet finansierad av Sverige Finland och. Island. Institutet har 40 medarbetare och finns i Uppsala. Som assistent till direktören tillika registrator kommer du att tillhöra enheten för administration och forskningsstöd.

Nordiska Afrikainstitutet

söker en vikarie som

Assistent till direktören tillika registrator

Vikariat 14/8 2017 till 30/6 2018

Som assistent till direktören kommer du att ansvara för direktörens kalender, korrespondens, telefonärenden, besök och utskick av material. Vidare hanterar assistenten direktörens externa engagemang, nätverk och bokningar av resor. I arbetsuppgifterna ingår också att ansvara för institutets adressregister och att uppdatera styrdokumentet och annan information på webben. Dessutom ingår i uppgifterna att sammanställa verksamhetsplanen och årsredovisningen för institutet.

I arbetet ingår även att vara sekreterare i NAIs Program- och Forskningsråd. Det innebär bland annat att skriva protokoll och att svara för samordning av möten och sammanställning av material.

I arbetet som registrator ingår att registrera alla inkommande ärenden i ett dokumenthanteringssystem (W3D3) samt att ge stöd och information i frågor rörande ärenderegistrering, dokumenthantering, bevarande och gallring.

Vid behov kan även andra arbetsuppgifter som enheten ansvarar för ingå i assistentens uppgifter.

Kvalifikationer:

Vi vill att du har högskoleutbildning med relevant inriktning eller motsvarande kompetens. Dessutom skall du ha mångårig erfarenhet av liknande arbetsuppgifter. Du skall ha mycket goda kunskaper i svenska och engelska och god datorvana.

Det är viktigt att du har god skriftlig och verbal förmåga samt god samarbetsförmåga. Du skall ha förmåga att ta egna initiativ och kunna arbeta självständigt. Du skall kunna prioritera rätt uppgifter när arbetssituationen är pressande. Dessutom skall du ha lätt för att få kontakt med andra människor samt kunna hantera olikheter.

Kunskaper i något nordiskt språk utöver svenska samt erfarenhet från arbete i Afrika är meriterande.

Vill du veta mer? Kontakta Tania Berger, administrativ chef eller Eva-Lena Svensson, personalchef. Fackliga representanter är Henrik Alfredsson (Saco-S) och Johan Sävström (ST). Samtliga når du på 018-471 52 00.

Välkommen med din ansökan senast den 17 maj 2017 via e-post: nai-applications@nai.uu.se eller per post: Nordiska Afrikainstitutet, Box 1703, 751 47 Uppsala.

Institutet eftersträvar jämn könsfördelning och värdesätter etnisk och kulturell mångfald.