

Nordiska Afrikainstitutet är ett institut för forskning, dokumentation och information om Afrika i Norden. Institutet som grundades 1962 är en svensk statlig myndighet under Utrikesdepartementet och finansieras gemensamt av Sverige, Finland och Island. Institutet har 33 medarbetare och har sitt kontor i vacker miljö i Botaniska Trädgården i Uppsala.

Nordiska Afrikainstitutet

söker en

Arkivarie/Dataskyddsombud med ansvar för registratur

Är du en engagerad arkivarie som vill arbeta på en myndighet med ett aktuellt samhällsuppdrag? Vi söker en person som ska driva utvecklingen av myndighetens arkivbildning och ansvara för institutets arkiv och registratur. Som arkivarie/dataskyddsombud kommer du att ingå i enheten för Förvaltning och verksamhetsutveckling. Enheten ansvarar för uppgifter inom ekonomi, IT, dokumenthantering, upphandling, lokaler och inventarier. Till enhetens ansvar hör även arbete med informations säkerhet och digital verksamhetsutveckling.

Som arkivarie/dataskyddsombud kommer dina huvudsakliga arbetsuppgifter att bestå i löpande hantering av myndighetens arkiv och registratur, att ge råd och stöd i frågor kring arkiv/registratur och informationshantering, samt även att stödja, kontrollera och administrera olika dokumenthanteringsprocesser. Du kommer att arbeta med frågor kopplade till informations säkerhet och dataskyddsförordningen och vara myndighetens dataskyddsombud. Du kommer därtill att vara delaktig i att utforma strategier och planer för en hållbar och långsiktig informationsförsörjning utifrån gällande regelverk. Det omfattar bland annat att förvalta och utveckla myndighetens verksamhetsbaserade arkivredovisning.

I arbetsuppgifter ingår bland annat:

- Registrering och distribuering av inkommande handlingar
- Utlämnanden av allmänna handlingar
- Gallring, förteckning och förvaltning av verksamhetsarkivet
- Framtagande av styrdokument och handledningar för dokumenthantering
- Tolka och tillämpa arkivföreskrifter
- Ingå i arbetsgrupp för digitalisering
- Bidra till organisationens arbete kring informations säkerhet
- Medverka till att utveckla arkiv- och registraturfunktionen
- Vid behov kan även andra arbetsuppgifter som enheten ansvarar för ingå

Kvalifikationer

Vi söker dig som har en akademisk utbildning med minst 60hp/40p arkiv- och informationsvetenskap. Du ska ha god kunskap om arkiv- och offentlighetslagstiftningen samt dataskyddsförordningen och ha erfarenhet av liknande arbetsuppgifter från offentlig verksamhet. Det är viktigt med mycket goda kunskaper i svenska och engelska i tal och skrift. Du ska även ha mycket god digital kompetens.

Som person är du noggrann, ansvarstagande och du ska kunna arbeta strukturerat och självständigt. Du ska ha en god känsla för service och intresse att arbeta i en verksamhetsstödande funktion. Du ska ha god samarbetsförmåga och trivas i en internationellt präglad och flerspråkig arbetsmiljö. Stor vikt kommer att läggas vid dina personliga egenskaper.

Erfarenhet av liknande arbetsuppgifter inom statlig verksamhet är meriterande.

Anställningsvillkor

Anställningen är tillsvidare på heltid (100%) med tillträde efter överenskommelse. Vid institutet tillämpas provanställning.

Vill du veta mer? Kontakta Tania Berger, administrativ chef eller Carola Örnås, HR-generalist. 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 18 juni 2020** via e-post: nai-applications@nai.uu.se.

Nordiska Afrikainstitutet är en arbetsplats som eftersträvar att ge lika möjligheter för alla och som värdesätter etnisk och kulturell mångfald.