

Projektsamordnare - vikariat

Göteborgs universitet möter samhällets utmaningar med mångsidig kunskap. 56 000 studenter och 6 600 medarbetare gör universitetet till en stor och inspirerande arbetsplats. Stark forskning och attraktiva utbildningar lockar forskare och studenter från hela världen. Med ny kunskap och nya perspektiv bidrar Göteborgs universitet till en bättre framtid.

Projektsamordnare

Environment for Development (EfD) är en enhet vid Handelshögskolan i Göteborg med 22 medarbetare. EfD är ett globalt nätverk av forskningscentra inom miljöekonomi främst baserat i det globala syd. Nätverket samordnas av enheten (även kallad 'Global Hub'). Det övergripande målet med EfD är att stödja fattigdomsbekämpning och hållbar utveckling genom att bygga miljöekonomisk kapacitet och koppla denna till policyprocesser. EfD har centra vid akademiska institutioner i Centralamerika, Chile, Colombia, Etiopien, Ghana, Indien, Kenya, Nigeria, Sydafrika, Tanzania, Uganda, och Vietnam. Mer information om EfD finns på EfDs webbplats:

www.environmentfordevelopment.org

Arbetsuppgifter

Som projektsamordnare kommer du att ha två ansvar:

Det ena (50%) är för samordning och administration av SDG 8 initiativet (mer information finns tillgänglig på EfDs hemsida, www.efdinitiative.org). Detta är Göteborgs universitets engagemang för mål 8 inom Agenda 2030: anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt. SDG 8 initiativet involverar många forskare vid flera fakulteter inom Göteborgs universitet samt så kallade satellituniversitet i Chile, Colombia, Etiopien, Kenya, Nigeria, Tanzania, Uganda och Vietnam. Från och med 2023 samordnas SDG 8 initiativet vid Göteborgs universitet av EfD Global Hub vid Handelshögskolan, Göteborgs universitet. Den nuvarande samordnaren är tjänstledig och på grund av detta utlyses nu ett vikariat. I arbetsuppgifterna ingår att samordna forskare och partners inom SDG 8 initiativet, organisera workshops, konferenser och möten, sammanställa planering och rapportering, bidra med information till hemsidan gällande projekten, samt sköta daglig samordning och administration. Utåtriktad verksamhet är en betydande del av rollen.

Det andra ansvaret (50%) är som stöd (projektsamordning och projektadministration) för enhetens två största Sida-finansierade program ("Core-programmet" och "Inclusive Green Economy in Practice-programmet"). I dessa verksamheter arbetar du nära projektledningarna och ekonomiadministrationen för att stödja planering, genomförande och rapportering av programmen. I arbetsuppgifterna ingår bland annat att stötta arbetet kring att upprätta avtal och förbereda underlag för olika processer såsom utbetalningar, hantera gäster och resebokningar, förbereda agendor och ta anteckningar vid möten, och andra uppgifter vid behov.

Kvalifikationer

Krav:

- En universitetsexamen inom ett för tjänsten relevant område, exempelvis inom miljöekonomi, miljövetenskap, eller hållbar utveckling.
- Flerårig erfarenhet av projektledning och administration.
- En van datoranvändare, med avancerade kunskaper inom MS Officepaketet (särskilt Excel, Word, Outlook).
- En god förmåga att uttrycka sig väl på både svenska och engelska, i såväl tal som skrift.

Meriter:

- Tidigare erfarenhet av liknande arbete på universitet/högskola eller annan statlig myndighet alternativt i internationella organisationer.

Vi söker dig som trivs med att självständigt utföra arbetsuppgifter samt att ansvara för att de blir slutförda. Då arbetet ofta är föränderligt behöver du kunna prioritera och snabbt ställa om till nya förutsättningar. Arbetet ställer höga krav på samarbetsförmåga, engagemang och ansvarstagande och du behöver även vara noggrann, ordningsam och strukturerad.

Då du kommer ha mycket kontakt med samarbetspartners ser vi att du som person är utåtriktad och har ett lösningsorienterat arbetssätt. Stor vikt kommer att läggas vid personlig lämplighet.

Eftersom tjänsten samordnar verksamhet vid flera fakulteter och i många länder kommer den mesta interaktionen vara virtuell. Vi kan därför erbjuda möjlighet till distansarbete i den utsträckning det fungerar för verksamheten.

Anställning

Anställningen är ett vikariat under perioden 2024-11-11 – 2025-06-30, med möjlighet till förlängning. Omfattningen är 100% med placering vid Environment for Development, Göteborgs universitet. Tillträde för anställningen är 2024-11-11 eller enligt

överenskommelse.

Tillsättningsförfarande

Ett kort skriftligt och muntligt språkprov kommer att genomföras för kandidater som väljs ut för intervju. Referenser kommer att kontaktas för de högst rankade kandidaterna.

Kontaktuppgifter för anställningen

Har du frågor om anställningen är du välkommen att kontakta:

Gunnar Köhlin, Efd Föreståndare, gunnar.kohlin@efd.gu.se

Fackliga organisationer

Fackliga företrädare vid Göteborgs universitet hittar du här: <http://www.gu.se/omuniversitetet/aktuellt/lediga-jobb/fackliga-kontaktpersoner>

Ansökan

Du söker anställningen via Göteborgs universitets rekryteringsportal genom att klicka på knappen "Ansök". Du som sökande ansvarar för att ansökan är komplett i enlighet med annonsen och att den är universitetet tillhanda senast sista ansökningsdag. Urvalet av sökande kandidater görs utifrån de handlingar och kvalifikationer som är registrerade i ansökan vid sista ansökningsdag.

Bifoga i ansökan:

- CV
- Personligt brev

Ansökan ska vara inkommen senast: 2024-11-10

Universitetet arbetar aktivt för en arbetsmiljö med jämställda förhållanden och sätter värde på de kvalitéer mångfald tillför verksamheten. Universitetet tillämpar individuell lönesättning. Enligt Riksarkivets föreskrifter är universitetet skyldigt att förvara ansökningshandlingar i två år efter tillsättningsbeslutet. Om du som sökande till en anställning särskilt begär tillbaka dina handlingar återsänds de när de två åren har förflutit, i annat fall kommer de att gallras ut. Till bemannings- och rekryteringsföretag och till dig som är försäljare: Göteborgs universitet anlitar upphandlad annonsbyrå i samband med rekrytering av personal. Vi undanber oss vänligen men bestämt direktkontakt med bemannings- och rekryteringsföretag samt försäljare av jobbanonser.