

## **Tidsbegrænset stilling som videnskabelig assistent til Institut for Læring ved Ilisimatusarfik**

Institut for Læring ved Ilisimatusarfik, Grønlands Universitet søger en videnskabelig assistent i en tidsbegrænset periode.

Stillingen ønskes besat pr. **1. oktober 2025** eller efter aftale og ansættelsen ophører pr. **30. januar 2026**.

Institut for Læring udbyder en 4-årig bacheloruddannelse med 150 aktive bachelorstuderende og to fuldtidsansatte forskere/undervisere. Afdelingen udbyder en 4-årig bacheloruddannelse, diplom og master uddannelser. Det primære fokus i både uddannelser og forskning i afdelingen er rettet mod Grønland og det cirkumpolare Arktis med partnere i Nordamerika, Norden og det øvrige Europa.

Ved afdelingen kan undervisningen foregå på dansk og grønlandsk.

### **Kvalifikationskrav**

Vi forventer, at du har:

- Cand. scient.-grad eller tilsvarende uddannelse
- Kendskab til uddannelse, forskning og praksis inden for læreruddannelsens fagområder
- Evne til at arbejde fleksibelt og selvstændigt med skiftende arbejdsopgaver i en lille organisation
- Kendskab til og erfaring med Grønland, herunder grønlandsk kultur og sprog
- Erfaring med formidling af dit fag

### **Arbejdsopgaver**

Dine arbejdsopgaver vil primært bestå i:

- Undervisning på læreruddannelsen i biologi efter nærmere aftale med afdelingslederen. Den der ansættes, må forvente, at en del af undervisningen kommer til at ligge uden for egne specialområder
- Vejledning og eksamination af bachelorstuderende
- At bidrage til den fortsatte udvikling af bacheloruddannelsen i Læring samt eventuelt udvikling af nye uddannelser og efteruddannelser inden for uddannelsen
- Forsknings- og udviklingsopgaver indenfor uddannelse i Grønland
- Vidensformidling indenfor afdelingens fagområder
- Deltagelse i det administrative og kollegiale samarbejde

### **Ansøgningen**

Ansøgningen om ansættelse som videnskabelig assistent skal ud over selve ansøgningsbrevet indeholde følgende:

Bilag 1: Curriculum Vitae

Bilag 2: Dokumentation for eksaminer

Bilag 3: Kontaktoplysninger på op til tre personer hvorfra, der kan hentes reference

Bilag 4: Liste over undervisningserfaring og evt. publikationer og/eller forsknings- samt formidlingsaktiviteter

### **Vi tilbyder en stilling med spændende udviklingsmuligheder:**

- Et inspirerende arbejdsmiljø
- Indflydelse på egne arbejdsopgaver

- Faglige og pædagogiske udviklingsmuligheder

### **Ansættelsesprocedure**

Samtlige indkomne ansøgninger vil blive behandlet i et ansættelsesudvalg.

Nærmere information om stillingen kan fås ved henvendelse til Institutleder ved Institut for Læring Britta Lohmann på tlf.nr.: **+299 34 73 92**, eller mail [blo@uni.gl](mailto:blo@uni.gl).

Du kan læse mere om Afdeling for Læring på [www.uni.gl](http://www.uni.gl)

Ansøgningen skal mærkes: "Videnskabelig assistent til Læring"

Ansøgningen skal være llisimatusarfik i hænde senest d. 10. september 2025 kl. 12:00.

### **Om llisimatusarfik**

*llisimatusarfik, Grønlands Universitet, blev oprettet i 1987 og har pt. 13 forskellige uddannelser inkl. tilbud om enkelte deltidsuddannelser på henholdsvis diplom- og masterniveau. llisimatusarfik er et arktisk universitet, der skaber viden og innovation i en region under hastig udvikling. Bestyrelsen er universitetets øverste ledelse. Den daglige ledelse varetages af rektor og universitetsdirektør. De fire institutter ledes af en institutleder, som rådgives af et institutråd.*

*llisimatusarfik består af 4 institutter:*

- *Institut for Læring*
- *Institut for Samfund, Økonomi & Journalistik*
- *Institut for Kultur, Sprog & Historie*
- *Institut for Sundhed & Natur*

### **Om Fællesadministrationen**

*Fællesadministrationen servicerer hele universitetet. Den ledes af universitetsdirektøren.*

*Fællesadministrationen har afdelinger i llimmarfik og i linniarfissuaq. Afdelingerne arbejder tæt sammen med de faglige enheder, men arbejder også sammen indbyrdes. Fællesadministrationens opgaver er: studieadministration, personaleadministration, betjening af bestyrelse og Akademisk Råd samt øvrige servicefunktioner for universitetets ansatte og studerende. Fællesadministrationen står også for bygningsmæssig drift af llimmarfik.*