

Deltidsstilling, Studieadjunkt i Erhvervsøkonomi til Afdeling for Arktisk Samfundsvidenskab og Økonomi

Afdeling for Arktisk Samfundsvidenskab og Økonomi ved Ilisimatusarfik, Grønlands Universitet søger en studieadjunkt på deltid i erhvervsøkonomi.

Arbejdstiden er 20 timer om ugen. Stillingen ønskes besat pr. 1. august 2025, eller efter aftale.

Ansøgningsfristen er 22. juni 2025, kl. 12.00 og ansøgning sendes til personale@uni.gl

Afdeling for Arktisk Samfundsvidenskab og Økonomi danner ramme om et mangfoldigt forsknings- og studiemiljø med ca. 100 studerende, 8 fuldtidsansatte og en række ph.d.-studerende, samt gæsteforskere. Afdelingen udbyder to bacheloruddannelser i henholdsvis erhvervsøkonomi og arktisk samfundsvidenskab og en kandidatuddannelse i samfundsvidenskab. Fokus på uddannelserne og forskning i afdelingen er Grønland og Arktis.

Ved Ilisimatusarfik, Grønlands Universitet undervisningen foregår undervisningen på grønlandsk, dansk og engelsk.

Afdelingen hører ind under Institut for Samfund, Økonomi og Journalistik som omfatter yderligere tre afdelinger:

- Afdeling for Socialt Arbejde
- Afdeling for Journalistik
- Afdeling for Jura

Kvalifikationskrav

- Kandidatgrad i erhvervsøkonomi eller anden relevant universitetsuddannelse.
- Undervisningskvalifikationer svarende til en studieadjunkt.
- Viden om aktuelle socioøkonomiske spørgsmål i Arktis - men det er ikke et strengt krav.

Arbejdsopgaver

Dine primære ansvarsområder vil dreje sig om at undervise i tværfaglige kurser med fokus på økonomi. Specifikt:

- Undervisning i fag som eksempelvis virksomhedsprojekt, erhvervsøkonomi, marketing og markedsføring på bachelorniveau. Du kan også bidrage i undervisningsforløb som iværksætter og finansiering.
- Vejledning og eksamination af studerende på bachelor- og kandidatniveau.
- Videreudvikling af uddannelsen i samarbejde med de øvrige medarbejdere på afdelingen og instituttet.
- Videns udveksling med samfundet og deltagelse i den offentlige debat.
- Vidensformidling inden for afdelingens fagområder.
- Deltagelse i administrativt og kollegialt samarbejde.

Ansøgningen

Ansøgningen om ansættelse som studieadjunkt 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: Evt. liste over publikationer og/eller forsknings- og formidlingsaktiviteter samt undervisningsvirksomhed.

Bilag 5: Evt. op til tre publikationer af faglig eller formidlingsmæssig karakter. Ansøgeren kan udvælge højst tre publikationer som særligt relevante for bedømmelsen

Vi tilbyder en stilling med spændende udviklingsmuligheder, herunder:

- Adjunktpædagogikum.

Ansættelsesprocedure

Samtlige indkomne ansøgninger vil blive behandlet i et ansættelsesudvalg.

Ansættelse på studieadjunktniveau i 6 år med mulighed for 2 års forlængelse. Efter en positiv lektorbedømmelse kan ansatte overgå til en fast stilling som studielektor.

Kontakt/information:

Nærmere information om stillingen kan fås ved henvendelse til afdelingsleder ved Afdeling for Arktisk Samfundsvidenskab og Økonomi Javier Arnaut, tlf. +299 347329 eller institutleder Annemette Nyborg Lauritsen, tlf. 299 347360.

Du kan læse mere om Afdeling for Arktisk Samfundsvidenskab og Økonomi på www.uni.gl

Om Ilisimatusarfik

Ilisimatusarfik, Grønlands Universitet, blev oprettet i 1987 og har pt. 13 forskellige uddannelser inkl. tilbud om enkelte deltidsuddannelser på henholdsvis diplom- og masterniveau. Ilisimatusarfik 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.

Ilisimatusarfik 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 Ilimmarfik og i Ilinniarfissuaq. 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 Ilimmarfik.

Løn og ansættelsesforhold

Løn - og ansættelsesvilkår, herunder ret til til- og fratrædelsesrejse og bohaveflytning, i henhold til den på tiltrædelsestidspunktet gældende aftale/overenskomst mellem Grønlands Selvstyre og pågældende forhandlingsberettigede organisation.

Bolig

Der anvises ikke personalebolig til stillingen. Såfremt en ansøger allerede har personalebolig gennem ansættelse i Selvstyret, bibeholdes ret til anvist personalebolig. Personaleboligen er knyttet op på ansættelsesforholdet, og skal fraflyttes ved ansættelsesforholdets ophør.