

Institut for Molekylærbiologi og Genetik, Aarhus Universitet, søger institutsekretariatsleder

Kan du se dig selv som leder af en helt central funktion på et forskningsinstitut og som sparringspartner for instituttets leder, samt understøtte de øvrige medarbejderes arbejde?

Vi søger den helt rigtige person som leder af sekretariatet på Institut for Molekylærbiologi og Genetik på Aarhus Universitet. Instituttet arbejder med molekylærbiologisk forskning og uddannelse.

Du vil indgå som en naturlig del af ledergruppen på instituttet og indgå i et fællesskab med de øvrige administrative ledere på Aarhus Universitet.

Du får ansvaret for en flok engagerede medarbejdere i sekretariatet, glasvasken og værkstedet.

Stillingen er ledig til besættelse pr. 1. februar 2021 eller snarest derefter.

Om instituttet:

Institut for Molekylærbiologi og Genetik har omkring 300 medarbejdere, heraf 150 videnskabelige, 70 tekniske og administrative og ca. 80 ph.d.-studerende. Instituttet udbyder to uddannelser: Molekylærbiologi og molekylær medicin og har ca. 400 kandidat- og bachelorstuderende tilknyttet. Medarbejderne er for nuværende fordelt på fire lokationer i Aarhus – men fra 2022 samles de fleste af instituttets medarbejdere og studerende i en nyrenoveret bygning på det tidligere kommunehospital, beliggende Nørrebrogade i nær tilknytning til campus. Du kan læse mere om instituttet på mbg.au.dk.

Om sekretariatet:

Sekretariatet består af et velfungerende team på 4 personer (ud over sekretariatslederen), som yder en professionel betjening af instituttets studerende, medarbejdere og udvalg.

Dine arbejdsopgaver:

Du skal være en imødekommende, fleksibel og synlig leder af instituttets administration. Det betyder bl.a. at:

- Du har ansvaret for en professionel betjening af instituttets medarbejdere og studerende i samarbejde med sekretariatets medarbejdere.
- Du koordinerer og fordeler arbejdsopgaverne i sekretariatet og har personaleansvaret for de ansatte i sekretariatet, glasvasken og værkstedet.
- Du leder de administrative opgaver på institutniveau (herunder undervisning, modtagelse og administration af personale og gæster, registreringsarbejde og udvalgsbetjening) og har løbende samtaler om og sparring med sekretariatsmedarbejderne om deres opgaveløsning.
- Du er kontaktperson for AU's øvrige administration og fungerer som bindeled mellem instituttet og de administrative områder på fakultetet og Universitetet.
- Du er ugentligt til stede på instituttets to lokationer, og du formidler administrative procedurer og tiltag til instituttets ledelse og medarbejdere.
- Du indgår i instituttets ledelsesgruppe som administrativ leder og fungerer som sparringspartner for institutlederen.
- Du indgår i den administrative ledelsesstreng på AU og arbejder aktivt med ledelseskolleger dér for at styrke og videreudvikle den samlede administrative understøttelse på AU.

Vores ønsker til dig:

I bedømmelsen lægger vi især vægt på, at:

- Du har ledererfaring og lyst til team- og personaleledelse.
- Du er god til at samarbejde, lytte og motivere og tør selvstændigt tage ansvar.

Ansøgningsfrist:

15. december 2020

Institut/VD-område:

Institut for
Molekylærbiologi og
Genetik

Faglig kontaktperson:

Erik Østergaard Jensen
Lektor
ej@mbg.au.dk
+4528992567
+4587155505

Antal ledige stillinger:

1

Timer pr. uge:

37

Forventet

tiltrædelsesdato:

01-02-2021

- Du har gennemslagskraft og tager initiativ.
- Du har strategisk sans og analytiske evner.
- Du er en stærk formidler i skrift og tale på både dansk og engelsk.
- Du har en relevant akademisk uddannelse eller tilsvarende kompetencer

Du skal være fortrolig med brugen af IT-værktøjer og have lyst til at sætte dig ind i nye systemer. Institutet bruger i øjeblikket powerBI, Empty (ansættelser), IndFak (betaling og rejser) og Workzone (journalisering).

Vi tilbyder:

- En varieret arbejdsdag med daglig kontakt til mange mennesker i et internationalt og kreativt forskningsmiljø med en stærk faglighed.
- Et professionelt, men uhøjtideligt arbejdsmiljø og et godt kollegialt sammenhold.
- Selvstændigt ansvar og mulighed for at få et stort ledelsesmæssigt handlerum.
- En bred kontaktflade blandt administrative kolleger på hele universitetet.
- Mulighed for kompetenceudvikling.

Arbejdssted og ansættelsesområde:

Arbejdsstedet er Institut for Molekylærbiologi og Genetik, Gustav Wiedes Vej 10 samt C.F. Møllers Allé 3, 8000 Aarhus C.

Spørgsmål og ansøgning:

Du kan få yderligere oplysninger om stillingen hos Institutleder Erik Østergaard Jensen, tlf. 28992567, email: ej@mbg.au.dk.

Ansøgningsfrist:

Alle ansøgninger skal være modtaget senest 15. december 2020.

Vi forventer at holde første ansættelsessamtaler i uge 2, 2021.

Formalia

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til overenskomst mellem Finansministeriet og akademikere i staten.

Alle interesserede uanset personlig baggrund opfordres til at søge.

Ansøgning sendes via Aarhus Universitets rekrutteringssystem, som kan tilgås under stillingsopslaget på Aarhus Universitets hjemmeside.

Om Aarhus Universitet

Aarhus University is an academically diverse and research-intensive university with a strong commitment to high-quality research and education and the development of society nationally and globally. The university offers an inspiring research and teaching environment to its 38,000 students (FTEs) and 8,000 employees, and has an annual revenues of EUR 885 million. Learn more at www.international.au.dk/