

Stillingskoder og stillingsinnhold for teknisk-administrative stillinger ved AHO

Versjon av 17.12.2024

Saksbehandlerstillinger:

- 1065 Konsulent
- 1408 Førstekonsulent
- 1363 Seniorkonsulent (Ny)

Rådgiverstillinger:

- 1434 Rådgiver
- 1364 Seniorrådgiver
- 1220 Spesialrådgiver (Ny)

Bibliotekarstillinger:

- 1410 Bibliotekar (ny)
- 1515 Spesialbibliotekar
- 1077 Hovedbibliotekar

Ingeniørstillinger:

- 1275 Ingeniør
- 1085 Avdelingsingeniør
- 1087 Overingeniør
- 1181 Senioringeniør

Teknisk drift og vakt- og resepsjonstjeneste mv.:

- 1136 Driftstekniker
- 1137 Driftsleder
- 1120 Mester

Prosjektlederstillinger:

- 1113 Prosjektleder (ny)

1065 Konsulent

Stilling med kontoradministrative oppgaver og saksbehandling.

Stillingsinnhold:

- for- og etterarbeid i forbindelse med møter spesialoppgaver knyttet til fagområde enklere, rutinepregede oppgaver/saksbehandling

Kvalifikasjonskrav:

- God allmennutdanning tilsvarende fagbrev eller videregående skole. Det kreves gode kommunikasjonssevner og serviceinnstilling.

1408 Førstekonsulent

Oppgavene utføres normalt etter fastlagte retningslinjer, nedfelt i eksempelvis lov, avtaler og reglementer, men stillingsinnehaveren må selvstendig kunne foreta fortolkninger, vurderinger og skjønnsmessige avveininger.

Arbeidsoppgaver:

- Selvstendig saksbehandling, forvaltning og drift etter fastlagte retningslinjer.

Kvalifikasjonskrav:

- Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de konkrete oppgavene tillagt stillingen kan erstatte utdanningskravet.

1363 Seniorskonsulent (ny)

Seniorskonsulentstillingen kan tillegges utviklingsoppgaver, koordinering av tjenester, spesielt veiledningsansvar og/eller andre oppgaver som forutsetter særlig spisskompetanse innen tilsvarende felt som førstekonsulent SKO 1408.

Seniorskonsulentstillingen kan være en karrieremulighet for særlig kvalifiserte førstekonsulenter.

Arbeidsoppgaver:

- Selvstendig saksbehandling som stiller høye krav til kompetanse
- utvikling av rutiner og koordinering av tjenester.
- Veiledningsansvar og andre oppgaver som krever spisskompetanse.

Kvalifikasjonskrav:

- Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de konkrete oppgavene tillagt stillingen kan erstatte utdanningskravet.

1434 Rådgiver

Stilling som rådgiver skiller seg fra førstekonsulent/seniorkonsulent ved en mer åpen oppgave art og løsningsform, i den forstand at oppgavene ikke i samme grad har forhåndsbestemte løsninger nedfelt i lov/avtaleverk og lignende. Rådgiver må dermed i større grad selv legge grunnlag for oppgaveutførelsen, foreta vurderinger, konsekvensanalyser, trekke konklusjoner og fremme løsningsforslag.

Eksempler på oppgaver i rådgiverstilling kan være:

- Saksbehandlingsarbeid og utrednings/utviklingsoppgaver som krever stor grad av selvstendighet og problemløsningsevne
- rådgivning, kursvirksomhet/organisert opplæring, f.eks. i forbindelse med kompetanseoppbygging innenfor spesielle saksområder eller fagfelt
- forberedelse av prinsipielle/overordnede saker for ledelse og styringsorganer
- utforming av reglementer
- funksjoner/oppgaver som berører flere institutt og eller fagfelt
- sekretær- og koordineringsfunksjon i prosjektarbeid, gruppe/utvalgsarbeid eller annen team-organisert form for arbeid med komplekse oppgaver/utredninger

Kvalifikasjonskrav:

- Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de konkrete oppgavene tillagt stillingen kan erstatte deler av utdanningskravet
- Relevant erfaring og spesialkompetanse tilpasset stillingens funksjoner

1364 Seniorrådgiver

Seniorrådgiverstillingen omfatter høyt kvalifisert utrednings¹- og rådgivningsarbeid, og kan pålegges ansvar for utforming av overordnede strategier, særskilte utviklingsområder, spesialistoppgaver av særlig komplisert karakter og/eller oppgaver mer på siden av tradisjonell saksbehandling. Likeledes funksjoner/oppgaver som krever særlig stor grad av samhandling mellom enheter.

Eksempel på oppgaver i en seniorrådgiverstilling kan være

- Særlig avansert saksbehandlingsarbeid med høye krav til selvstendighet og problemløsningsevne
- Utredningsoppgaver som krever spesialkompetanse innen ett eller flere saksområder/fagfelt
- spesialistoppgaver av særlig komplisert karakter, ”nybrottsfelt” og/eller oppgaver mer på siden av tradisjonell administrasjon
- utforming av overordnede strategier, særskilte utviklingsområder

¹ Med utredning menes blant annet å kunne legge frem kompliserte problemstillinger/saksområder slik at det er mulig å fatte riktige beslutninger på bakgrunn av dette, eller bidra til å fremme AHOs interesser i eksterne høringer eller rapporter.

- Veiledningsoppgaver f.eks i forbindelse med kompetanseoppbygging innenfor et spesielt saksområde eller fagfelt
- Permanente funksjoner/oppgaver av komplisert karakter og/eller oppgaver som krever særlig stor grad av samhandling mellom enheter.

Seniorrådgiverstillingen kan også representere en alternativ karrierevei til den som finnes i den tradisjonelle organisasjonsstrukturen, dvs et alternativ til lederfunksjon

Kvalifikasjonskrav:

- Utdanning på bachelornivå, helst masternivå eller tilsvarende. Realkompetanse med relevans for de konkrete oppgavene tillagt stillingen kan erstatte deler av utdanningskravet.
- Lang relevant erfaring og spesialkompetanse tilpasset stillingens funksjoner.
- Høy kompetanse innen rutineutvikling og prosessforbedring.

1220 Spesialrådgiver (ny)

Benyttes bare unntaksvis for svært spesialiserte oppgaver.

Arbeidsoppgaver:

- Særlig kvalifisert veilednings-, utrednings- og/eller utviklingsarbeid som støttefunksjon for høyskolens faglige eller administrative toppledelse
- Spesialistoppgaver av særskilt kompleks karakter

Kvalifikasjonskrav:

- Utdanning på masternivå eller tilsvarende
- Lang og relevant praksis
- Realkompetanse med relevans for de konkrete oppgavene tillagt stillingen kan erstatte deler av utdanningskravet
- Høy kompetanse innen rutineutvikling og prosessforbedring.

1410 Bibliotekar (ny)

Arbeidsoppgaver:

- Bibliotekfaglige arbeidsoppgaver

Kvalifikasjonskrav:

- Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de konkrete oppgavene tillagt stillingen kan erstatte utdanningskravet

1515 Spesialbibliotekar

Arbeidsoppgaver:

- Bibliotekfaglige arbeidsoppgaver som krever spesialisering.
- Oppgaver som forutsetter skjønnsutøvelse og selvstendighet

Kvalifikasjonskrav:

- Høyere utdanning fra universitet eller høyskole med bibliotekarutdanning i fagkretsen
- Relevant bibliotekfaglig erfaring, fortrinnsvis fra UH- eller fagbibliotek

1077 Hovedbibliotekar

Arbeidsoppgaver:

- Faglig driftsansvar eller koordineringsansvar for biblioteket.
- Kvalitetssikring av oppgaver og prosjektledelse.
- Ansvar for utvikling av samlinger og tjenester.

Kvalifikasjonskrav:

- Høyere utdanning fra universitet eller høyskole med bibliotekarutdanning i fagkretsen
- Erfaring fra fagbibliotek, fortrinnsvis i UH- sektoren
- Koordineringserfaring
- erfaring med relevante biblioteksystemer

1275 Ingeniør

Arbeidsoppgaver:

- Tekniske arbeidsoppgaver, herunder håndverksoppgaver, i forbindelse med f.eks. vedlikehold, reparasjon, tilrettelegging av kjent teknologi

Kvalifikasjonskrav:

- Det kreves fagutdanning som er relevant for fagområdet eller relevant erfaring innen fagområdet
- Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan erstatte utdanningskravet

1085/1411 Avdelingsingeniør

Avdelingsingeniør kan tillegges selvstendige driftsoppgaver innen teknisk støtte til vitenskapelig aktivitet og administrasjon.

Arbeidsoppgaver:

- Selvstendige driftsoppgaver innen teknisk støtte til vitenskapelig aktivitet og administrasjon.
- Vedlikehold og daglig drift av infrastruktur
- Kvalifisert brukerstøtte

Kvalifikasjonskrav:

- Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå. Realkompetanse med relevans for de konkrete oppgavene tillagt stillingen kan erstatte utdanningskravet
- Videre kan det kreves relevant praktisk arbeidserfaring

Ved ansettelse i ingeniørstilling innplasseres de med relevant høyere akademisk utdanning på kode 1085 Avdelingsingeniør. 1411 Avdelingsingeniør benyttes kun for arbeidstakere med 3-årig høgskoleutdanning som ingeniør eller høyere.

1087 Overingeniør

Overingeniør kan tillegges spesialistfunksjoner og/eller arbeidsledelse innenfor forskjellige tekniske fagområder.

Arbeidsoppgaver:

- Spesialistfunksjoner og/eller arbeidsledelse innen forskjellige tekniske fagområder.
- Særlig komplekse utviklings- og utredningsoppgaver.
- Vedlikehold og daglig drift av infrastruktur.
- Kvalifisert brukerstøtte.

Kvalifikasjonskrav:

- Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå
- Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet
- Det kan legges vekt på spesielle krav, utdanning og erfaring tilpasset stillingens funksjoner

1181 Senioringeniør (ny)

Senioringeniørstillingen omfatter høyt kvalifisert faglig arbeid.

Arbeidsoppgaver:

- Utviklingsoppgaver som krever særlig spesialistkompetanse
- Rådgivning/faglig veiledning
- Selvstendig ansvar for å initiere og videreutvikle tekniske fagfelt

Kvalifikasjonskrav:

- Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende masternivå. Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere utdanningskravet.
- Videre er det en forutsetning med omfattende relevant faglig erfaring og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjoner.

Senioringeniørstillingen kan også representere en alternativ karrieremulighet til den som finnes i den tradisjonelle organisasjonsstruktur, dvs alternativ til lederfunksjon.

Stillingskoden antas ikke brukt ved nyansettelser.

1136 Driftstekniker

Stillingen som driftstekniker skal ivareta tekniske driftsoppgaver

Arbeidsoppgaver:

- innvendig tilsyn med bygninger
- brannteknisk tilsyn
- oppfølging, vedlikehold og reparasjoner
- tilrettelegging av rom
- teknisk assistanse

Kvalifikasjonskrav:

- Praktisk og teoretisk opplæring innen relevante fagområder eller relevant håndverksmessig bakgrunn. Fagbrev innen relevant felt er en fordel
- Relevant erfaring fra tilsvarende arbeid

1137 Driftsleder

Driftslederstillingen skal ivareta tekniske driftsoppgaver, samt arbeidsledelse

Arbeidsoppgaver:

- innvendig tilsyn med bygninger
- brannteknisk tilsyn og oppfølging
- sikring av bygninger
- arbeidsledelse av driftsteknikere på aktuelt arbeidsområde

Kvalifikasjonskrav:

- Praktisk og teoretisk opplæring innen relevante fagområder samt relevant håndverksmessig bakgrunn. Fagbrev innen relevant felt er en fordel. Relevant erfaring fra tilsvarende arbeid
- Ledererfaring vil bli tillagt vekt

1120 Mester

Mester skal ivareta arbeidsoppgaver på verkstedet

Arbeidsoppgaver:

- Drift av verkstedet
- Rådgivning og veiledning i verkstedet

Kvalifikasjonskrav:

- Utdanning fra videregående/yrkesskole
- Høy håndverksmessig kompetanse

1113 Prosjektleder (ny)

Forutsetningen for å benytte definisjonen *prosjekt* er at oppdraget har en klar arbeidsmessig avgrensning og at det har en naturlig avslutning. Det må være mulig å enten fastsette en tidsramme og/eller å definere oppdraget. Prosjektlederstilling kan imidlertid være fast, dvs at stillingsinnehaveren har profesjonell ledelse av varierende prosjekter som permanent oppgave.

Arbeidsoppgaver:

- Stillingen skal benyttes til administrativ ledelse av tidsavgrensede prosjekter, dvs. prosjektlederoppgaver som ikke er av faglig/vitenskapelig karakter. Slike prosjekter vil normalt ha egen budsjettildeling/ramme
- Planlegging, gjennomføring og avslutning av prosjekter innenfor fastsatte tidsrammer og budsjett.
- Koordinering av prosjektaktiviteter og ressurser for å sikre effektiv gjennomføring.

Kvalifikasjonskrav:

- Relevant utdanning fra universitet eller høyskole, minimum tilsvarende bachelornivå
- Realkompetanse med relevans for de aktuelle oppgavene kan kompensere deler av utdanningskravet
- Videre legges det vekt på relevant erfaring og lederkompetanse tilpasset stillingens funksjoner
- Minimum 3 års erfaring med administrativ ledelse av prosjekter.
- Erfaring med budsjettstyring og økonomisk oppfølging av prosjekter.
- Evne til å håndtere komplekse utfordringer og ta beslutninger under press.
- Erfaring med bruk av prosjektstyringsverktøy og metoder