

## Nasjonalt kunnskapssenter

### om vold og traumatisk stress

#### **Fast stilling som administrasjonssekretær/-konsulent**

#### **60% stilling (med mulighet for utvidelse) er ledig fra 1. oktober**

Nasjonalt kunnskapssenter om vold og traumatisk stress (NKVTS) er et aksjeselskap som eies av Universitetet i Oslo. Senteret ble etablert i 2004 for å samle og styrke kompetansen innen feltet vold og traumatisk stress. Senteret driver forskning, utviklingsarbeid, undervisning og formidling, og skal bidra til å forebygge og redusere helsemessige og sosiale konsekvenser av vold og traumatisk stress. Vi har om lag 50 ansatte og kan tilby et spennende tverrfaglig arbeidsmiljø med gode arbeidsvilkår.

Stillingen som administrasjonssekretær/konsulent er plassert i administrativ stab. Stillingens oppgaver vil i hovedsak være knyttet til økonomifunksjoner: deltakelse i budsjetterings- og regnskapsfunksjoner, behandling av fakturaer, reiseregninger, kontering, bestillinger med mer. Oppgaver med resepsjons- og telefontjeneste, postfordeling og journalføring må også påregnes. Ut fra kvalifikasjoner og interesse vil stillingshaver også få andre oppgaver innenfor stabens arbeidsområde. Staben er liten med 2,6 årsverk, og rotasjon av arbeidsoppgaver må påregnes.

Vi søker en medarbeider som har utdanning innen økonomi/merkantile fag/administrasjon og som har relevant arbeidserfaring. Du må ha gode datakunnskaper (MS Office), erfaring med Visma vil være en fordel. Du må være selvstendig og fleksibel, ha god samarbeidsevne, serviceinnstilling og godt humør. Det forutsettes at du har gode språkkunnskaper (norsk og engelsk).

Søknadsfrist 27. juni.

Søknad med cv sendes til [stilling@nkvt.unirand.no](mailto:stilling@nkvt.unirand.no)

Lønn etter avtale.

Kontaktperson: stabsleder Eva Fannemel, [e.c.fannemel@nkvt.unirand.no](mailto:e.c.fannemel@nkvt.unirand.no) tlf 22 59 55 21