

Administrativ koordinator – med flair for uddannelsesadministration søges

Efter omstrukturering i vores HF-administrationsteam søger HF & VUC Nordsjælland en administrativ koordinator til vores afdeling i Hillerød. Den ledige stilling er på 30-35 timer om ugen.

Du vil indgå i et dagligt team bestående af yderligere to administrative koordinators. Jeres opgave er sammen at trække i alle de administrative tråde vedr. vores uddannelser på HF og STX. Vi har flere forskellige HF-tilbud såsom den 2-årige HF, HF-enkeltfag, HF-inklusion samt HF for ordblinde.

Blandt vores engagerede medarbejdere er omgangstonen uformel og der lægges stor vægt på faglig sparring, arbejdsglæde og teamsamarbejde.

Stillingen indeholder en bred vifte af opgaver som bl.a. er:

- Oprettelse af hold/klasser herunder optagelse af nye kursister fra Optagelse.dk
- Administration af eksamen og prøver
- Løbende opdateringer i vores studieadministrative systemer LUDUS og LUDUS Web, herunder udtræk/indberetninger
- Have fingeren på pulsen i forhold til bekendtgørelsesændringer
- I tæt samarbejde med teamet at revidere og koordinere opgaverne i årshjulet

Du vil indgå i et tæt samarbejde med de øvrige administrative koordinators, de øvrige administrative medarbejdere på afdelingen, vejlederne samt uddannelsescheferne.

Dit hovedarbejdssted vil være vores afdeling i Hillerød. Møder og enkelte arbejdsdage vil kunne forekomme i Helsingør.

Vi har brug for en kollega, der

- er uddannet indenfor kontor
- er teamplayer og serviceminded
- er struktureret
- er dygtig til IT og gerne kendskab til LUDUS/LUDUS Web
- kan bevare roen og overblikket
- har erfaring med uddannelsesadministration (ikke et krav)

Organisation:

- HF & VUC Nordsjælland er et VoksenUddannelsesCenter, der dækker hele Nordsjælland. Vi har undervisning og administration i Hillerød og Helsingør.
- Strategisk arbejder vi på skolen med at få udbredt kendskabet til vores uddannelser, få skabt endnu mere fleksibilitet og tilgængelighed i vores tilbud samt at få styrket studiemiljøet på skolen.

Løn- og ansættelsesforhold vil ske efter overenskomsten mellem HK og Staten. Evt. uddannelse og øvrige kvalifikationer kan efter aftale honoreres med et kvalifikationstillæg.

Ansøgning

Send din ansøgning via linket på vores hjemmeside www.vucns.dk, ledige stillinger senest søndag den 6. december 2020. Vi forventer at afholde samtalerne i uge 51.

Du kan læse mere om HF & VUC Nordsjælland på vores hjemmeside eller du kan få yderligere oplysninger om stillingen ved Administrationschef Mette Orm Hansen via mail moh@vucns.dk.

Ansøgningsfrist:
6. december 2020

Kontaktperson:
Mette Orm Hansen
+45 48 20 16 00

Lokation:
Milnersvej 40
3400 Hillerød