



Tín stóri
dagur

Takka í
Sosialinum



Sosialurin
er við frá
byrjanini



Mentamálaráðið

UPPTØKA TIL JOURNALISTÚTBÚGVING

Sambært avtalu millum Mentamálaráðið og Danmarks Journalisthaskúla um upp-tøkuroynd verður soleiðis sagt frá:

Tey, ið ætla sær til upptøkuroynd til út-búgvning á Danmarks Journalisthøjskole, fáa upplýsingar um upptøkuroyndina og út-búgvningina á www.djh.dk. Umsóknarblað og prioriteringsskema kann heintast á www.optagelse.dk.

Tey, sum ikki hava møguleika at søkja um upptøku á alnótini, kunnu venda sær til Mentamálaráðið og fáa tilfar og umsóknar-blauð sendandi.

Umsóknarblað og prioriteringsskema saman við navnabrævi skulu verða skúlanum, ið umsókjari hevur sum 1. ynski, í hendi í seinasta lagi 15. mars 2008 kl. 12.

Upptøkuroyndin verður leygardagin 26. apríl 2008. Tey, sum hava søkt um upptøku, fáa eina skrivliga og neyvari fráboðan um royndina.

Fleiri upplýsingar kunnu fáast frá Mentamálaráðnum við at ringja á telefon 355066.

Mentamálaráðið

www.sosialurin.fo

Starvslýsing – vaskifólk

Vaskifólk til miðlahúsið

Søkt verður fólk at vaska í Miðlahúsinum 3,5 tímar fimm dagar um vikuna.

Vendið tykkum til Jan Müller

Miðlahúsið
341800
jan@sosialurin.fo

Sosialurin

Sosialurin · Postboks 76 · FO-110 Tórshavn

Nordatlantens Brygge

Teknisk-administrativ chef på nordatlantens brygge i København

Har du lyst til et alsidigt job i en organisation, der brænder for kultur og kunst fra Færøerne, Island og Grønland? Så er der en ledig stilling på Nordatlantens Brygge.

Pr. 1. april søges person til stillingen teknisk-administrativ chef i kulturhuset Nordatlantens Brygge på Christianshavn, København K.

Primære arbejdsopgaver

- Driftsansvar for bygningerne Strandgade 89 – 93, samt Strandgade 106 herunder:

- ▶ Myndighedskontakt til bl.a. kommune, brandvæsen og politi.
- ▶ Styring af diverse byggesager, herunder vedligeholdelse af bygningerne.
- ▶ Drift og vedligehold af ABA, AIA og ADK anlæg.
- ▶ Drift og vedligehold af VVS, telefoncentral, og LAN infrastruktur.
- ▶ Drift og vedligehold af sekretariatets IT, herunder servere og firewall.

- Ledelse af teknisk personale.
- Indkøb af alle ydelser og udstyr, som vedrører ansvarsområderne, herunder forhandling af rabataftaler m.v.
- Ansvar for renholdelse af udearealer på området omkring bygningerne.
- Varetagelse af områdets Grundejerforenings løbende opgaver.
- Budgetlægning og økonomistyring for alle ansvarsområder.

Kvalifikationer

Nordatlantens Brygge prioriter ansøgere med følgende kvalifikationer:

- Pligtopfyldende
- Organisationssans
- Overblik i pressede situationer
- Ledelses- og forhandlingsevner
- Selvstændig
- Gode samarbejdsevner
- Kendskab til økonomistyring/budgetlægning
- Kendskab til Navision C5, Officepakken og Autocad LT
- Kendskab til IT-netværk
- Dansk og engelsk i skrift og tale
- Humoristisk sans

Vi tilbyder

Vi tilbyder løn på ca. 29.000 kr./md. plus pension. Du får gode muligheder for personlig og faglig udvikling, samt et meningsfyldt arbejde i et dynamisk, hektisk og inspirerende arbejdsmiljø med 8 fuldtidsansatte og et antal studentermedhjælpere.

Om Nordatlantens Brygge

Nordatlantens Brygge er en selvstændig kulturformidlende institution med møde- og konferencevirksomhed, hvis bestyrelse har repræsentanter fra Danmark, Island, Færøerne og Grøn-

land. Institutionens formål er at formidle kunst og kultur fra hhv. Island, Færøerne og Grønland i Danmark.

Husets aktiviteter er knyttet til arrangement og afvikling af kulturelle arrangementer; herunder udstillings-, koncert-, foredragsvirksomhed. Derudover driver vi møde- og konferencevirksomhed og står for drift og vedligeholdelse af nævnte bygninger og omkringliggende kajarealer og bygningen Strandgade 106. Huset har desuden en række lejere, der bl.a. tæller Færøernes og Grønlands Repræsentationer, Islands Ambassade samt restaurant noma. Nordatlantens Brygge har ca. 20.000 besøgende om året.

Vilkår

Vi tilbyder en travl, afvekslende dagligdag blandt engagerede kolleger med fokus på samarbejde mellem organisationens afdelinger: kultur, markedsføring, salg (konference) og teknik.

Alle medarbejdere forventes at deltage i udviklingen af organisationen og har mulighed for at deltage i internt projektarbejde og løbende kompetenceudvikling.

Stillingen er normeret på fuld tid og aflønnes efter kvalifikationer i henhold til AC-overenskomsten med Finansministeriet, herunder med rådighedstillæg. Tiltrædelse 1. april.

Yderligere oplysninger

Ønsker du mere information om stillingen, kan du kontakte direktør for Nordatlantens Brygge, Helga Hjörvar; 3283 3720.

Ansøgning

Ansøgning med CV, kopi af uddannelsesbevis samt referencer indsendes til Nordatlantens Brygge, Strandgade 91, 1401 København K eller med e-mail til helga@bryggen.dk. Ansøgningen mærkes "Teknisk-administrativ chef". Hvis du oplyser din mailadresse, vil du modtage kvitteringsbrev via mail.

Ansøgningsfrist d. 29. februar 2008 kl. 12. Ansættelsessamtaler sker i uge 10.

Nordatlantens Brygge opfordrer alle interesserede uanset alder, køn, religion eller etnisk baggrund til at søge stillingen.

NORDATLANTENS BRYGGE

Strandgade 91 1401 København K
Tel.: 3283 3727 Fax.: 3283 3701
Mob.: 2872 3874 www.bryggen.dk