

Om stillingen

Stillingen rapporterer til styreleder som også er skolens rektor og deltar i skolens ledergruppe.

Du vil lede og utvikle en administrasjon med ca. 120 erfarne og kompetente medarbeidere.

Arbeidssted er Oslo.

Snarlig tiltredelse

Kunsthøgskolen i Oslo søker en resultat- og utviklingsorientert leder med evne og interesse for å utvikle organisasjon og medarbeidere, både faglig og administrativt.

Ansvars- og arbeidsoppgaver

Direktøren er den øverste leder for den samlede administrative virksomheten, dette innebærer blant annet ansvar for:

- å lede og utvikle administrasjonen både til en god støttestruktur for faglig virksomhet og til en god arbeidsplass
- drøftinger og forhandlinger med arbeidstakerorganisasjoner
- at den samlede økonomi- og personal forvaltning skjer i samsvar med lov og avtaleverk og generelle bestemmelser
- rapportering til departementet
- forberede saker for styret i samråd med rektor og iverksette styrets beslutninger. Direktør er sekretær for styret
- å føre tilsyn med og ha ansvar for drift og vedlikehold av høyskolens lokaler
- administrativ oppfølging av saker knyttet til samordning og videreutvikling av studentenes velferdstilbud
- administrativ oppfølging av samarbeidsavtaler og/eller ordninger av faglig art som høyskolen deltar i nasjonalt og internasjonalt
- intern informasjon sammen med skolens rektor
- å lede og utvikle administrasjonen både til en god støttestruktur for faglig virksomhet og til en god arbeidsplass

Direktør er med på å forme og iverksette skolens strategiarbeid

Det er utarbeidet instruks for stillingen ([vise til lenke](#)). Det vises i øvrig til UH-lov §10-3.

Kompetansekrav

- Høyere utdanning på mastergradsnivå
- Solid ledererfaring
- Dokumenterte resultater med å samordne administrativ virksomhet og utvikle velfungerende administrative prosesser
- God innsikt i offentlig forvaltning og politiske prosesser

Det er ønskelig med erfaring fra kunnskapsorganisasjoner, helst Universitets- og høyskolesektoren

Personlige egenskaper

- Velutviklet evne til relasjonsbygging, kommunikasjon og samhandling
- Evne til å samle, motivere og utvikle medarbeidere
- God på å bygge tillit, internt og eksternt
- Gode strategiske og analytiske evner
- Høy grad av integritet og gjennomføringsevne
- Gode språkkunnskaper, norsk og engelsk