

(For English version, please see below)

## **NTNU - kunnskap for en bedre verden**

*Ved NTNU, Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet, skapes kunnskap for en bedre verden og løsninger som kan forandre hverdagen.*

Seksjon for internasjonalisering og opptak

### **Studenter på timelønn – Seksjon for internasjonalisering og opptak (studentassistenter)**

Det er fire ledige engasjement for studenter på timelønn ved Seksjon for internasjonalisering og opptak for studieåret 2023/24 og en (mulig to) sommerjobb med muligheter for videreføring som studentassistent. Ønsket oppstart er ca. 7 august for studentassistentene og så snart som mulig for sommerjobben. Studentassistentstillingene er et engasjement på 7-10 timer i uken. Det vil være mulighet for fleksible arbeidstider innenfor seksjonens kjernetid. For sommerjobben vil det være snakk om fulltid (35 t pr uke)

Engasjementene vil være innenfor internasjonalisering.

Seksjonens internasjonaliseringsoppgaver er i hovedsak internasjonal studentutveksling, opptak og oppfølging av internasjonale masterstudenter, forvaltning av nasjonalt finansierte program i forhold til utviklingsland, programforvaltning av Erasmus+ programmet, og administrativt støtte til en rekke andre oppgaver innen NTNUs internasjonale virksomhet.

I NTNUs strategi 2018-2025 er internasjonalisering et viktig innsatsområde, og internasjonal seksjon skal i samarbeid med fakultetene og andre avdelinger bidra til NTNUs måloppnåelse om internasjonalisering av utdanning.

### **Sommerjobben**

Oppgaver i forbindelse med mottaksprogrammet for innreisende studenter; bidra i planlegging og gjennomføring av program og aktiviteter, koordinering av dagshjelp/frivillige, kommunikasjon/oppfølging av eksterne og interne bidragsytere, studenthenvendelser og kommunikasjon i ulike kanaler.

### **Arbeidsoppgaver gjennom studieåret**

- Studieadministrative oppgaver
- Førstelinjehenvendelser (mail/fysisk)
- Informasjonsvirksomhet / besvare henvendelser fra internasjonale og norske studenter
- Diverse forefallende oppgaver

Arbeidsoppgavene kan endres og varierer avhengig av periode

## Kvalifikasjonskrav

- Det kreves meget god muntlig og skriftlig fremstillingsevne på norsk og engelsk
- Det kreves at søkeren har aktiv studierett ved NTNU
- Det kreves god kjennskap til digitale verktøy og sosiale media

## Ønskede kvalifikasjoner

- Det er en fordel hvis søkeren har vært på utveksling
- Det er en fordel å ha kjennskap til Erasmus-programmet
- Det er en fordel å ha kjennskap til FS (Felles Studentsystem)
- Det er en fordel å ha kjennskap til søknadsprosessen for internasjonale studenter

## Personlige egenskaper

- Vi ser etter deg som har evne til å arbeide selvstendig og strukturert
- Vi søker en person med gode formidlingsevner
- Personlig egnethet vektlegges

## Vi tilbyr:

- Spennende og utviklende oppgaver i et sterkt og internasjonalt fagmiljø
- Mulighet til å opparbeide relevant erfaring fra utdanningssektoren
- Mulighet for fleksibel arbeidstid
- Åpent og inkluderende arbeidsmiljø med engasjerte kolleger

## Lønn og vilkår:

Stillingen vil lønnes fra kr 169,49 til kr 177,90 timen.

Ansettelsen skjer på de vilkår som til enhver tid gjelder for ansatte i staten, og etter ansettelsen må du påregne at det kan skje endringer i arbeidsområdet.

## Generell informasjon:

Jobbe ved NTNU

Et godt arbeidsmiljø er preget av mangfold. Vi oppfordrer kvalifiserte kandidater til å søke uavhengig av kjønn, funksjonsevne eller kulturell bakgrunn.

Spørsmål om stillingen kan rettes til:

Seniorrådgiver Nina Moxnes: +47 73 59 52 39, [nina.moxnes@ntnu.no](mailto:nina.moxnes@ntnu.no) eller  
seniorkonsulent Eirin Bakken 73559682, [eirin.bakken@ntnu.no](mailto:eirin.bakken@ntnu.no)

Skriv en kortfattet søknad om hvorfor du ønsker å søke. Inkluder CV, attester og eventuelt referanser. Spesifiser i søknaden om du ønsker å søke både sommerjobb og studentassistentstilling eller om det kun er en av delene du søker på.

Søknad sendes på mail til Nina Moxnes: [nina.moxnes@ntnu.no](mailto:nina.moxnes@ntnu.no)

Søknadsfrist: 20.05.2023

## ***NTNU – knowledge for a better world***

*At NTNU, the Norwegian University of Science and Technology, creating knowledge for a better world is the vision that unites our employees and students.*

### **Part-time vacancies for students at The Office of International Relations**

There are currently four vacant part-time jobs available at the Office of International Relations for the 2023/2024 academic year and one (possible two) summer jobs with the possibility to continue as student assistant. Desired start -up is 7 August The student assistant positions will entail 7-10 hours of work per week. Working hours can be flexible within the core hours of the Office of International Relations.

The office's primary tasks are inbound and outbound student mobility, point of contact for international master's students, managing nationally funded programs in relation to developing countries, program management of the Erasmus+ programme, as well as providing administrative support for a number of other tasks within NTNU's international activities.

According to NTNU's strategic goals for the years 2018-2025, internationalisation is an important area of priority. The Office of International Relations will, in collaboration with the Faculties and Departments, act as an important contributor to help NTNU reach its goals with regards to the internationalisation of education.

### **Main tasks**

- Administrative tasks related to student mobility
- First line student support
- Provide information and guidance to international and Norwegian students
- Other non-specified/pending tasks, as needed

The tasks may change and vary during the year, depending on the period.

### **Required qualifications**

- We require that you have very good communication skills in English, both written and spoken

- We require that you currently have an active study right at NTNU
- We require that you are familiar with digital tools

### **Desired qualifications**

- You have very good oral and written communication skills in Norwegian.
- It is an advantage if you have taken part in an exchange programme
- It is an advantage if you are familiar with the Erasmus programme
- It is an advantage if you are familiar with FS (Felles Studentsystem)
- It is an advantage if you are familiar with the application process for international students

### **Who are we looking for?**

- Someone who is well organised and able to work independently.
- A person with good communication skills
- Personal abilities and traits will be taken into account when we evaluate applicants

### **What do we offer?**

- Interesting and stimulating tasks in an international environment
- The possibility of gaining relevant work experience from the education sector
- Flexible working hours
- An open and inclusive working environment with dedicated colleagues

### **Salary and conditions:**

The salary will be from NOK 169,49 to NOK 177,90 per hour.

Appointment takes place on the terms that apply to State employees and the person appointed must be aware that any assigned tasks may change during the appointment.

### **General information:**

Working at NTNU

A good working environment is characterised by diversity and equality. We encourage qualified candidates to apply, regardless of their gender, functional capacity, or cultural background.

If you have any questions about the position, please contact:

Seniorrådgiver Nina Moxnes: +47 73 59 52 39, [nina.moxnes@ntnu.no](mailto:nina.moxnes@ntnu.no) or  
seniorkonsulent Eirin Bakken 73559682, [eirin.bakken@ntnu.no](mailto:eirin.bakken@ntnu.no)

Please write a short application, stating why you would like to apply for this position and make sure to include your CV, attestations and references (if applicable). Please specify if you apply for both the summer job and student assistant position or just one of them. Your application should be sent by e-mail to Nina Moxnes, [nina.moxnes@ntnu.no](mailto:nina.moxnes@ntnu.no)

Application deadline: 20.05.2023