

Iserit A/S søger en Informationsmedarbejder til Nuuk



Er du en kommunikator med sans for detaljer og et ønske om at gøre en forskel i en dynamisk virksomhed? Så har vi måske den rette stilling til dig!

I Iserit A/S søger vi en engageret og udadvendt Informationsmedarbejder til vores kontor i Nuuk. Du vil blive en vigtig del af vores Forvaltningsafdeling, hvor du får mulighed for at arbejde med et væld af spændende opgaver og relationer. Som Informationsmedarbejder vil du være med til at sikre en god kommunikation både internt og eksternt, samtidig med at du håndterer en række forskellige opgaver, herunder klagesager og kontakt til Kommuneqarfik Sermersooq.

Vi er 37 engagerede medarbejdere fordelt i Nuuk, Tasiilaq og Paamiut. Vi har et meget tæt samarbejde afdelingerne og kontorerne imellem, og vi søger derfor den rette kollega, som kan indgå i vores organisation med faglig dygtighed, evne til at samarbejde på tværs af faglige skel og et godt humør.

Jobbet som Informationsmedarbejder i Nuuk:

Informationsmedarbejderen er placeret i Forvaltningsafdelingen, som er en stabsfunktion til Direktionen, og du vil få indflydelse på planlægningen af stillingsindholdet i samarbejde med Direktøren, HR Chefen og resten af afdelingen.

Dine primære arbejdsopgaver vil være:

- Håndtering af Boligklagenævns sager og øvrige klagesager
- Koordination og kommunikation med Kommuneqarfik Sermersooq
- Deltagelse i ejermøder med kommunen og andre relevante aktører
- Udvikling og opdatering af hjemmeside og inforskærme
- Intern og eksternt kommunikation i Iserit A/S, herunder afholdelse af interne kurser i kommunikation
- Udarbejdelse af oplysningskampagner, annoncer, informationsmateriale til lejere, samarbejdspartnere og medier
- Diverse ad hoc opgaver relateret til kommunikation og informationsdeling

Vi søger en kollega, der:

- Er en stærk kommunikator, både mundtligt og skriftligt
- Er struktureret og kan holde styr på flere opgaver samtidig
- Er vant til at arbejde med IT og digitale systemer
- Er positiv, nysgerrig og klar på at lære nyt i et dynamisk arbejdsmiljø
- Er en teamplayer, der trives i et tæt samarbejde med kollegaer på tværs af afdelinger og lokationer

Dine kvalifikationer:

- Du har en relevant uddannelse som Journalist, Merkonom, HD, Cand.Merc eller lignende
- Erfaring med digital kommunikation og informationshåndtering
- Kendskab til kommunikation med offentlige instanser
- Gerne fuldt dobbeltsproget (grønlandsk – dansk)

Vi tilbyder:

- En spændende og alsidig rolle, hvor du får mulighed for at udvikle dine færdigheder i en virksomhed med et uformelt og positivt arbejdsmiljø
- Et ansvarsfuldt og selvstændigt job med varierende arbejdsopgaver med faglig og personlig udvikling på både kort og lang sigt
- En attraktiv løn og pensionsordning der afspejler dine kvalifikationer
- En arbejdsplads, hvor samarbejde på tværs af afdelinger og kontorer er i højsædet
- Mulighed for bolig i Nuuk, som stilles til rådighed mod betaling af depositum og husleje efter de gældende regler

Tiltrædelse **pr. 1. marts 2025**, eller efter aftale. Vi venter gerne på den rette kollega.

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til HR Chef, Betina Nornild, tlf.: +299 36 30 08 eller Forvaltningskonsulent, Britta Platou, tlf.: +299 36 30 28.

Er du interesseret? Send din ansøgning og CV mærket **"Informationsmedarbejder, Nuuk"** til:

Iserit A/S
Postboks 1539
3900 Nuuk
Mail: job@iserit.gl

Ansøgningsfrist: Søndag d. 16. februar 2025

Se også stillingsopslaget på vores hjemmeside www.iserit.gl, hvor du kan læse mere om Iserit A/S.

