**Førstekonsulent/Rådgiver**

Sametinget har ledig fast stilling i Budsjett- og samordningsseksjonen med tiltredelse snarest. Seksjonen har 5 faste ansatte. Arbeidssted er en av Sametingets kontorsted der det er ledig kontorplass.

Administrasjonsavdelingens hovedoppgave er å yte sikre, gode, effektive og fremtidsrettede servicetjenester til brukerne våre, som er det politiske- og administrative nivået. Det vil si at tjenestene våre skal gi en reell og opplevd nytte, samt at de skal være tilpasset brukernes behov og med det innhold, service og kvalitet som forventes av brukerne. Videre skal vi være en pådriver for utvikling og effektivisering av våre tjenester.

Seksjon for Budsjett og samordning har blant annet ansvar for å utarbeide Sametingets overordnede budsjetter, Sametingets årsmelding, statistikk og analyse, overordnet ansvar for Sametingets meldingsarbeid, overordnet ansvar for tilskuddsforvaltningen i Sametinget og controllerfunksjonen i Sametinget.

Vi søker etter en førstekonsulent/rådgiver som har kompetanse og interesse for å jobbe med å utvikle Sametingets arbeid med analyser og utredninger samt Sametingets meldingsarbeid.

**Stillingens arbeidsoppgaver og ansvarsområder:**

* Analyser og utredninger knyttet til de sakene seksjonen jobber med.
* Bidra i arbeidet med Sametingets årsmelding, budsjetter og meldingsarbeid.
* FN’s bærekraftsmål i Sametingets rapporteringer
* Rådgivning og opplæring av andre i organisasjonen
* Stillingen kan også bli tillagt andre oppgaver knyttet til Sametingets virksomhet.

**Kvalifikasjonskrav:**

Det kreves utdanning fortrinnsvis på masternivå, innen fagområdene statsvitenskap, samfunnsgeografi, samfunnsøkonomi eller andre samfunnsfaglige disipliner. Relevant arbeidserfaring kan kompensere noe for manglende utdanningskrav. Kunnskap om samiske samfunnsforhold og erfaring med utredninger etter utredningsinstruksen vil være en fordel. Det vil også være en fordel med kunnskap om FN’s bærekraftsmål, gjerne i et urfolksperspektiv. Nyutdannede kan søke.

Kunnskaper i de samiske språk vil bli tillagt avgjørende vekt for søkere som ellers er likt kvalifisert. Kandidater som ikke behersker samisk, vil måtte forplikte seg til å ta eksamen tilsvarende SÁÁL 1 og 2, fortrinnsvis innen ett år etter tiltredelse. Dette tilsvarer en halvårsenhet, som dekkes av arbeidsgiver.

**Personlige egenskaper**

* Strukturert
* Gode samarbeidsevner
* Evne til å jobbe selvstendig
* Opptatt av gjennomføring og kvalitet
* Gode skriftlige og muntlige norskferdigheter
* Analytisk
* Evne til kreativ tenkning og problemløsning.

De personlige egenskapene vil bli tillagt stor vekt i vurderingen av kandidatene.

Stillingen lønnes etter statens regulativ i stillingskode 1408 førstekonsulent eller 1434 rådgiver, avhengig av tidligere erfaring og kvalifikasjoner.

Nærmere opplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til seksjonsleder Veslemøy Dahl på telefon 958 50 804 / 784 74 000.

Sametingets administrasjon skal i størst mulig grad gjenspeile mangfoldet i befolkningen. Det er et personalpolitisk mål å oppnå balansert alders- og kjønnssammensetning, og å rekruttere personer med minoritets- og urfolksbakgrunn.

Ansatte i Sametinget har fleksibel arbeidstid. Søkere som ikke kan samisk ved tiltredelse, kan etter avtale med arbeidsgiver tilpliktes opplæring i samisk språk.

For alle bosatt i Finnmark og Nord-Troms gjelder nedskriving av studielån i Statens lånekasse med 10 % pr. år inntil kr. 25.000,- særskilt skattefradrag. Disse er gjeldende inntil Stortinget omgjør ordningen.

Forøvrig tilsettes arbeidstakere etter gjeldende lover, reglement og overenskomster, herunder lønn og pensjon, samt 6 måneders prøvetid. Fra lønnen trekkes 2 % til Statens pensjonskasse.

Dersom en søker ønsker å reservere seg fra en offentlig søkerliste, må dette begrunnes. Opplysninger om søkeren kan bli offentliggjort selv om søkeren har bedt om ikke å bli oppført på søkerlisten. Hvis ønsket reservasjon ikke vil bli tatt til følge vil søkeren bli varslet om dette før offentlig søkerliste utformes.

Elektronisk søknad på stillingen registreres på www.jobbnorge.no.

Bekreftede kopier av vitnemål og attester legges ved den elektroniske søknaden.

Manuelt innsendte vitnemål og attester returneres ikke, men vil bli makulert.

Søknadsfrist: 15. desember.