

*Brenner du for likestilling og mangfold? Synes du det hadde vært spennende å lære mer om hvordan jobber med dette innen høyere utdanning og forskning? Komité for kjønnsbalanse og mangfold i forskning (Kif), nedsatt av Kunnskapsdepartementet, søker konsulent som kan bistå Kif-komiteens sekretariat i deres nasjonale og internasjonale arbeid.*



## **Om Komité for kjønnsbalanse og mangfold i forskning (Kif)**

Komité for kjønnsbalanse og mangfold i forskning (Kif-komiteen) jobber med å støtte og gi anbefalinger om tiltak som kan bidra til kjønnsbalanse og mangfold ved universiteter, høyskoler og forskningsinstitutter. Komiteen skal bidra til bevisstgjøring knyttet til mangfold, inkludering og trakassering ved høyere utdannings- og forskningsinstitusjoner. Det inkluderer både kjønn, sosial og etnisk bakgrunn.

Mer om Kif og dens arbeid finner du her: [www.kifinfo.no](http://www.kifinfo.no)

Kifs sekretariatet søker etter en konsulent/rådgiver som kan bistå i sekretariatets oppgaver i en 40% stilling frem til 1. juni 2023. Forlengelse av arbeidsperioden kan være mulig.

### **Oppgaver i Kif-sekretariatet vil innebære:**

- Bistå med diverse faglig utviklingsarbeid innen Kifs mandatområde; samle relevant faglitteratur, lage litteraturliste og fagoppsummeringer
- Enkel forberedelse av saker, utsendelse av sakspapirer, skrive referat fra møter.
- Praktisk forberedelse og oppfølging av komiteens møter og arrangementer: Booke lokaler, håndtere påmeldinger, evalueringer og dokumentasjon og praktisk gjennomføring av kurs, konferanser, arrangement og møter.
- Håndtere reiseregninger og honorarer og andre rutineoppgaver.
- Bistå i skriving av kronikker, faglige innlegg (avhenger av kompetanse)
- Annet forefallende arbeid

### **Ønskede kvalifikasjoner:**

- Fullført bachelor eller master med fagbakgrunn innen samfunnsvitenskap, humaniora og/eller rettsvitenskap. Kunnskap om likestilling og mangfold er en fordel.
- Erfaring fra administrasjonsarbeid og følge opp rutiner
- Gode datakunnskaper, interesse for digitale verktøy og sosiale medier.

Arbeidet til denne stillingen gjøres fra hjemmekontor (det vises til revidert forskrift for hjemmekontor), i tett dialog med Kifs sekretariat og kan kombineres med studier eller annen jobb. Mer jobbing i noen perioder må påregnes, men maksimalt 40%. Lønn etter kvalifikasjoner.

Har du spørsmål til stillingen, ta kontakt med Heidi Holt Zachariassen ([heidi.holt.zachariassen@uhr.no](mailto:heidi.holt.zachariassen@uhr.no)) eller Ella Ghosh ([ella.ghosh@uhr.no](mailto:ella.ghosh@uhr.no))

Ønsket oppstart er 15. september 2022 eller etter avtale. Send inn CV og et kortfattet søknadsbrev innen **10. august 2022** til [heidi.holt.zachariassen@uhr.no](mailto:heidi.holt.zachariassen@uhr.no) og [ella.ghosh@uhr.no](mailto:ella.ghosh@uhr.no).