

Atvinnublaðið

Morgunblaðið [mbl.is](#) FINNA 

atvinna@mbl.is • Sölufulltrúi • Berglind Guðrún Bergmann, berglindb@mbl.is, 569 1246

Yfirsjúkrapjálfari



Heilbrigðisstofnun Suðurnesja óskar eftir að ráða metnaðarfullan einstakling til starfa í stöðu yfirsjúkrapjálfara. Yfirsjúkrapjálfari ber faglega ábyrgð á sjúkrapjálfunum á HSS. Hann er jafnframt deildarstjóri sjúkrapjálfunardeilda og ber faglega-, fjárhagslega- og mannaðsábyrgð á deildinni, en yfirsjúkrapjálfari mun ráða starfsfólk deildarinnar.

Fram undan er nauðsynleg uppbrygging í sjúkrapjálfun, bæði hvað varðar móturn þjónustunnar, mörnun, og endurbærut á aðstöðu og búnaði. Yfirsjúkrapjálfari mun stýra uppbryggjungunni í samvinnu við framkvæmdastjórn stofnunarinnar.

Hægt er að sækja um starfið hér:

Nánari upplýsingar veitir Helga Hauksdóttir í síma 4220500 eða í netfangið helga.hauksdottir@hss.is

Umsóknarfrestur er til og með 26. ágúst

Umsókn fylgi náms- og starfsferilskrá, aðrit af prófskírteinum og starfsleyfi ásamt kynningarbréfi þar sem fram kemur rökstuðningur fyrir hæfni og sýn á starfið.

Helstu verkefni og ábyrgð

- Fagleg ábyrgð á sjúkrapjálfun á stofnuninni
- Umsjón með gæðamálum
- Skipulagning og þátttaka í þverfaglegu samstarfi innan og utan stofnunar
- Fræðsla um sjúkrapjálfun í meðferð skjólstæðinga
- Umsjón með daglegum rekstri deilda
- Almenn störf sjúkrapjálfara

Hæfniskröfur

- Íslenskt starfsleyfi
- Víðtæk reynsla sem sjúkrapjálfari
- Reynsla af stjórnun
- Stjórnunarfærni
- Gott vald á íslensku og ensku
- Sjálfstæði í vinnubrögðum
- Faglegur metnaður, frumkvæði, samstarfshæfni og jákvætt hugarfar



Skrifstofustjóri skrifstofu efnahagsmála í fjármála- og efnahagsráðuneytinu

Laust er til umsóknar embætti skrifstofustjóra skrifstofu efnahagsmála í fjármála- og efnahagsráðuneytinu. Skrifstofan hefur umsjón með undirbúningi og eftirfylgni með efnahagsstefnu ríkisstjórnarinnar, samhæfingu opinberra hagstjórnar og kynningu á efnahags- og hagstjórnarmálum innanlands og utan. Í því skyni annast skrifstofan mat á þróun og horfum í efnahagsmálum og samskipti við Hagstofu Íslands um gerð þjóðhagsspár. Skrifstofan annast gerð hagfræðilegra athugana, sviðsmynda- og frávikagreiningar, vöktun hagstærða og samskipti við erlend matsfyrirtæki og ýmsar alþjóðlegar stofnanir á svíði efnahagsmála. Að auki fer skrifstofan með málefni Seðlabanka Íslands að því marki sem þau heyra undir ráðuneytið.

Menntunar- og hæfniskröfur

- Frumkvæði og metnaður til að sýna árangur.
- Meistarapróf í hagfræði, eða sambærileg menntun sem nýtist í starfi.
- Þekking og reynsla á greiningu og ráðgjöf um efnahagsmál og opinber fjármál.
- Þekking og reynsla af opinberri stjórnsýslu.
- Afburða greiningarhæfni, gagnrýnin og lausnamiðuð hugsun.
- Leiðtogaþæfileikar, góð samskiptafærni og uppbryggilegt viðmóti.
- Hæfileikar til að miðla upplýsingum á góðri íslensku í mæltu og rituðu máli.
- Góð ensukunnáttu er skilyrði.

Um 100 sérfræðingar skipa starfsljós fjármála- og efnahagsráðuneytisins, þar af eru fimm starfsmenn á skrifstofu efnahagsmála. Nánari upplýsingar um starfsemi ráðuneytisins eru á www.stjornarradid.is

Umsókn skal fylgja ferilskrá og ítarlegt kynningarbréf með rökstuðningi um færni viðkomandi til að gegna embættinu. Um embættið gilda lög nr. 115/2011, um Stjórnarráð Íslands og lög nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins. Fjármála- og efnahagsráðherra skipar í embættið til fimm ára í senn. Um launakjör fer eftir kjarasamningi Félags háskólamenntaðra starfsmanna Stjórnarráðsins og fjármála- og efnahagsráðherra f.h. ríkissjóðs.

Nánari upplýsingar veita Hermann Sæmundsson ráðuneytisstjóri og Ragnheiður Valdimarsdóttir mannaðsstjóri.

Umsóknarfrestur er til og með 27. ágúst n.k. Sótt er um starfið á starfatorg.is



Nánar um starfið

Stjórnarráð Íslands
Fjármála- og efnahagsráðuneytið



VLFS auglýsir eftir starfsmanni

Verkalýðsfélag Suðurlands óskar eftir að ráða einstakling í 100% starf á skrifstofu félagsins á Hellu. Um er að ræða fjölbreytt og krefjandi starf. Leitað er að jákvæðum og þjónustulunduðum aðila.

Félagssvæði Verkalýðsfélags Suðurlands nær frá Þjórsá í vestri að Lómagnúp í austri og nær til alls verkafólks sem starfar á almennum markaði, hjá sveitarfélögum og hjá ríkinu.

Umsækjendur sendi ferilsskrá og kynningarbréf á gudrun@vlfs.is. Hvetjum alla áhugasama til að sækja um.

Umsóknarfrestur er til og með 22. ágúst 2024.

Kostur er ef umsækjandi getur hafið störf sem fyrt annars/eða eftir samkomulagi.

Frekari upplýsingar veitir Guðrún Elin Pálsdóttir, formaður. Sími 487-5000 og gudrun@vlfs.is

Skrifstofa Verkalýðsfélags Suðurlands er reyklaus vinnustaður.

Helstu verkefni og ábyrgð

- Bókhaldsvinnu innheimta og skráning rafraðna skjala.
- Símsvörun, upplýsingagjöf til félagsmanna og túlkun kjarasamninga
- Útreikningar og ýmis verkefni tengd vinnuréttarmálum.
- Afgreiðsla/umsjón umsókna í mennta- og sjúkraþjóði.
- Ónnur tilfallandi verkefni.

Menntunar- og hæfniskröfur

- Menntun sem nýtist í starfi, þekking í bókhaldi og reynsla til skrifstofustörfum kostur.
- Þjónustulund, jákvætt viðmót og lípurð í mannlegum samskiptum.
- Frumkvæði og sjálfstæði í vinnubrögðum.
- Góð almenn tölukunnáttá og góð tungumálakunnáttá í íslensku og ensku í ræðu og ritlu.
- Þekking á starfsemi stéttarfélaga og þekking á DK bókhaldskerfi kostur.

Fríindi i starfi

Vinnuskylda 9:00-16:00. 13,04% orlof.

Þjónustufulltrúi

Öflugt fyrirtæki sem státar sig af góðri starfsmannanamenningu og samstöðu óskar eftir að ráða þjónustufulltrúi. Um er að ræða fjölbreytt starf í frábæru umhverfi í Reykjavík. Starfshlutfall getur verið frá 60-100%.

Hæfniskröfur:

- Lögð er áhersla á frumkvæði og sjálfstæði í starfi.
- Ensuknumáttar eru nauðsynleg.
- Viðkomandi þarf að vera lípur í mannlegum samskiptum.

Umsóknir óskast sendar til box@mbl.is meðt „M-26946“ fyrir 26. ágúst nk.

Embassy clerk

The Embassy of Japan seeks a capable, responsible and flexible person for the position of Office Clerk of administration.

Starting on November 1, 2024 (negotiable).

Requirements:

- Language skills in English and Icelandic, both written and spoken
- Good knowledge of Iceland
- Good communication skills
- General use of computer/internet
- Having valid driver's license and ability to drive when necessary.
- Knowledge or experience in construction or electrical fields is an advantage.

Deadline for application: **16:00 on September 18.**

If interested, please send your CV with photo in English, a statement for reasons for applying in English, a copy of identification and a copy of residency registration to:

Embassy of Japan
Laugavegur 182, 105 Reykjavík
Tel: 510-8600
e-mail: japan@rk.mofa.go.jp

RÁÐNINGAR



Árangur fyrirtækja ræðst af þekkingu, getu og reynslu starfsmanna. Hver einstök ráðning er mikilvæg fjárfesting og er hugur bæði fyrirtækis og viðkomandi einstaklings að vel takist til.

intellecta

Intellecta ehf. Siðumúla 5 108 Reykjavík 511 1225 intellecta.is

Framkvæmdastjóri Sorgarmiðstöðvar

Sorgarmiðstöð óskar eftir að ráða framkvæmdastjóra í 100% starfshlutfall. Leitað er eftir kraftmiklum einstaklingi með sterkt tengslanet í starfi þar sem reynir á frumkvæði, forstuhæfilegri og samskiptahæfni. Viðkomandi þarf að hafa marktækia reynslu og þekkingu á fjármálum og mannaúsmálum. Framkvæmdastjóri starfar í umboði stjórnar, ber ábyrgð á rekstri samtakanna og vinnur að framþróun og fjármögnum í samræði við ótakana.

Helstu verkefni og ábyrgð

- Yfirumsn með daglegum rekstri samtakanna
- Umsjón með fjárlölin og gerð styrkumsókna
- Gerð fjárhagsætlana og eftirlygni með þeim
- Gerð samstarfssamninga
- Yfirumsjón með mannaúsmálum
- Samskipti við stjórnvöld, fyrirtæki og stofnanir

Menntunar- og hæfniskröfur

- Háskólamenntun eða viðtekk reynsla af samþærilegu starfi, framhaldsmenntun er kostur
- Góð reynsla af stjórnun, fjármálum og rekstri.
- Góð reynsla af fjárlunarmálum er kostur
- Góð samskiptahæfni og hlýleg framkoma
- Sjálfstæð vinnubrögð, frumkvæði og sveigjanleiki
- Skipulagshæfni og góð yfirsýn
- Gott vald á íslenskri og enskri tungu í ræðu og ritlu
- Þekking eða áhugi á málæfnum syrgjenda

Umsókn skal fylgja ítarleg ferilsskrá og kynningarbréf á íslensku þar sem gerð er grein fyrir ástaðu umsóknar og hæfni viðkomandi í starfi.

Umsækjandi þarf að vera með hreint sakavottorð og verður að gangast við starfs- og síðareglum Sorgarmiðstöðvar. Um er að ræða 100% stöðu frá og með haustinu 2024. Umsóknarfrestur er til 20. ágúst.

Frekari upplýsingar um starfi veitir Ína Lóa Sigurðardóttir framkvæmdastjóri (ina@sorgarmidstod.is). Farið verður með umsóknir og fyrirspurnir sem trúnaðarmál og þeim svarað að ráðningu lokinni.

mbl.is - Færir þér fréttirnar

Framkvæmdastjóri Hugbúnaðarlausna Origo

Origo leitar að leiðtoga sem hefur eldmóð til að leiða áframhaldandi uppbyggingu og vöxt Hugbúnaðarlausnasviðs og taka þátt í stefnumótun Origo sem meðlimur í framkvæmdastjórn.

Á sviði hugbúnaðarlausna starfa um 100 starfsmenn í þróun fjölbreyttra hugbúnaðarlausna, stafrænni umbreytingu og þjónustu við viðskiptavini. Við leggjum áherslu á nýsköpun í þróun eigin viðskiptalausna, innleiðingu Microsoft viðskiptalausna, hagnýtingu gagna og gervigreindar, sjálfvirknivæðingu, sérlausnir og samtengingu kerfa.



Umsóknarfrestur er til og með 19.ágúst

Allar umsóknir og fyrispurnir verða með höndlaðar sem trúnaðarmál og þeim svarað.

Nánari upplýsingar veitir Ari Danielsson forstjóri, ari.danielsson@origo.is og Dröfn Guðmundsdóttir, drofn.gudmundsdottir@origo.is framkvæmdastjóri mannaúðs.

Hlutverk og ábyrgð:

- Leiða öflugan hóp starfsfólks og styðja til árangurs.
- Bera ábyrgð á stefnumótun og stöðugum umbótum sem tryggja framúrskarandi tæknilausnir, arðsemi og upplifun viðskiptavina.
- Greina og fylgja eftir innri og ytri tækifærum til vaxtar.
- Drifa áfram tekjumyndun sviðsins, samhæfa sölustarfsemi og samningagerð.
- Vera talmsaður hugbúnaðarstarfsemi Origo inn á við og út á við.
- Viðhalda góðu sambandi við viðskiptavini, samstarfsaðila og aðra hagaðila.

Við leitum að leiðtoga sem býr yfir eftirfarandi menntun, hæfni og reynslu:

- Leiðtogaþæfni og færni í að móta og innleiða framtíðarsýn, leiða fólk og ferla.
- Reynsla af stjórnun og uppbyggingu innan upplýsingatækni.
- Reynsla af rekstri og samningagerð við fyrirtæki og stofnanir.
- Alþjóðleg reynsla af fyrirtækjarekstri og viðskiptum er kostur.
- Háskólamenntun sem nýttist í starfi.

Origo er þekkingar- og nýsköpunarfyrirtæki í upplýsingatækni. Við veitum rekstrarþjónustu, þróum hugbúnað og erum samstarfsaðili fyrirtækja og stofnana í stafrænni vegferð. Sérhæfing okkar felst í því að skapa og reka örugga innviði og þróa lausnir sem hagræða og hjálpa fyrirtækjum að ná árangri. Betri tækni sem bætir líf fólk. Hjá okkur starfa um 300 sérfræðingar sem eru stöðugt að þróa lausnir með það markmið að tryggja árangur viðskiptavina okkar, sem eru um þúsund talsins.



.origo.

ICELANDAIR

Verum samferða næsta sumar



**Spennandi störf
í háloftunum**

Við hjá Icelandair erum byrjuð að leita að jákvæðum einstaklingum með góða samskiptahæfni og þjónustu-lund í störf flugþjóna og flugfreyja fyrir sumarið 2025. Ef þú vilt takast á loft í fjölbreyttu og spennandi sumar-starfi þá erum við með svarið.

Allar nánari upplýsingar á
www.icelandair.com/is/um-okkur/storf-i-bodi

