



PROJEKTLEDARE - Vikariat

Tjänster och personlig säkerhet

SIS, Swedish Standards Institute, är en fristående ideell förening med medlemmar från både privat och offentlig sektor. Vår uppgift är att arbeta fram och sälja svenska och internationella standarder, samt utbilda och konsultera.

SIS omsatte 216 miljoner kronor 2008 och har idag ca 170 anställda. Vi arbetar inom och är medlem i de internationella standardiseringsorganisationerna CEN och ISO. Läs gärna mer om oss på www.sis.se.

Arbetsuppgifter

Tjänsten är ett vikariat för en föräldraledighet som kommer att pågå ca 1 år på verksamhetsområdet Tjänster och personlig säkerhet. Vi arbetar man med standardiseringsprojekt av skiftande karaktär, det kan handla om såväl tjänster, arbetsmiljö som konsumentssäkerhet. Som projektledare ska du kunna arbeta med projekt inom hela verksamhetsområdet. I den här tjänsten ingår bl.a. ergonomi och barnsäkerhet.

Du kommer ensam eller i team med annan projektledare, att ansvara för att projektarbetet bedrivs effektivt i enlighet med gällande regler och beslut samt att offensivt marknadsföra standardiseringen och dess produkter. Arbetet innebär ansvar för ledning och administration av projekt. Du blir spindeln i nätet mellan ett stort antal experter från näringsliv, myndigheter och andra organisationer både i Sverige och internationellt. En viktig uppgift är att bistå svenska experter med att framföra och aktivt verka för att svenska synpunkter blir tillgodosedda i det internationella arbetet. En annan viktig del i arbetet är att svara för information om det pågående standardiseringsarbetet till olika målgrupper i Sverige. Det förekommer resor i tjänsten.

Kvalifikationer och egenskaper

Vi söker dig som har akademisk utbildning eller motsvarande. Du ska ha erfarenhet av projektarbete med stort personligt ansvar, administration och gärna även från internationellt arbete. Du ska ha goda datorkunskaper, framför allt i Microsoft Office. Du har en god utvecklad kommunikativ förmåga och uttrycker dig mycket väl på svenska och engelska, både i tal och skrift. Som person bör du vara driftig, självständig, flexibel, diplomatisk, utåtriktad och lyhörd. För att passa för tjänsten tror vi att du kombinerar ett starkt kundfokus och affärsmässighet med ett äkta intresse för administration. På det hela taget är du mer en social generalist än en teknisk specialist.

Har du frågor om tjänsten är du välkommen att kontakta Kerstin Söderberg på telefon 08-5555 2044 alternativt kerstin.soderberg@sis.se eller skicka in din ansökan direkt till asa.wikstrom@sis.se.