

Til: Instituttstyret

Dato: 07.05.2015

Saksnr.: 2015/2353 MAALFRIH

Sak 30/2015 - Bemanning i administrasjonen

Bakgrunn

Administrasjonen ved Instituttet for musikkvitenskap (IMV) har per i dag en bemanning på 6,5 årsverk, inkludert instituttleder og administrativ leder. Dette er 1,5 årsverk lavere enn i perioden før 2011. I tillegg kommer reduksjonen ved at oppgaver og stillinger innen økonomi- og informasjonsarbeid ble flyttet instituttadministrasjonen til fakultetssekretariatet. Reduksjonen på 1,5 årsverk skyldes at stillinger ikke har blitt erstattet ved naturlige avganger, dels som et ledd i nødvendige innsparinger grunnet dårlig økonomi og dels fordi det har vært nødvendig å vurdere behovet for å erstatte stillingene. Samtidig som administrasjonen har blitt redusert, har det i forbindelse med innføring av «nærhetsmodellen» blitt overført flere administrative oppgaver til enhetene.

Fra 16.10.2014 har instituttet tilsatt en administrasjonskonsulent i vikariat i påvente av utlysning av en fast stilling. Det er viktig å ha en administrasjon som er riktig dimensjonert. Det var derfor nødvendig å tilsette en vikar midlertidig for å gi ledelsen mulighet til å vurdere behovet, og hvilke oppgaver som skal legges til stillingen. Vikaren ble først ansatt i 60 % stilling til og med 31.12.2014, og deretter i 100 % stilling fra 1.1.2015.

Behov

Den midlertidige stillingen som administrasjonskonsulent dekker et bredt spekter av oppgaver fra førstelinje, generelle driftsoppgaver, til saksbehandling innenfor områdene innkjøp, faktura, reiseregninger- og refusjoner, bilagslønnsavtaler/enklere personaloppgaver. Videre er det lagt enkelte ledelsesstøtteoppgaver til stillingen, f.eks. arbeidsplyktregnskapet. Stillingen krever kompetanse innen mange ulike felt og har oppgaver som er krevende å kombinere. Instituttet er sårbart med så mange viktige oppgaver lagt til én stilling, samtidig som det er flere oppgaver i stillingen enn det er mulig å ivareta med kun én full stilling.

For sikre en god og stabil drift av instituttet, samt gi effektiv støtte til den vitenskapelige staben, ser ledelsen at det er behov for og ønsker å lyse ut to stillinger som administrasjonskonsulent:

1. SKO1408 Administrasjonskonsulent (førstelinje), 100 % stilling
2. SKO1363 Administrasjonskonsulent (lederstøtte), 100 % stilling



Med disse to stillingene vil instituttet da få en reell førstelinje med betjent telefon, samt oppfølging av e-post og skranke, og en lederstøtte. IMV er det eneste instituttet ved HF som per i dag ikke har satt av administrative ressurser til lederstøtte. Førstelinje og lederstøtte er funksjoner vi ikke har i dag, men mange av oppgavene blir i praksis ivaretatt av den øvrige administrative staben uten at det er satt av rom til disse oppgavene i stillingene.

Tanken er at de to administrasjonskonsulentene skal ha overlappende arbeidsoppgaver og kompetanse innen kritiske arbeidsområder, særlig innkjøp, fakturabehandling, bilagslønnskontrakter, samt behandling av reise- og refusjonskrav. Videre vil vi få en lederstøtte som får ansvar for å holde arbeidspliktregnskapet á jour, utarbeide styresakspapirer, bistå i tilsettingssaker og informasjonsarbeid. En viktig oppgave vil også være tilrettelegging i forbindelse med rekruttering og mottak av nyansatte og gjester, for å sikre at vi fremstår som en profesjonell og attraktiv institusjon for søkere til stillinger, samarbeidspartnere, osv.

Økonomisk grunnlag

Den økonomiske situasjonen til instituttet er for tiden god, til tross for at vi har justert ned ambisjonene for nettobidrag fra eksternt finansiert virksomhet. Det er økonomisk rom i langtidsbudsjettet for å tilsette to administrasjonskonsulenter uten at det vil gå på bekostning av faste tilsetninger i vitenskapelige stillinger.

Jeg ber om at styret gir ledelsen sin vurdering av behovet for å lyse ut to administrasjonskonsulent stillinger som beskrevet, og med det styrke administrasjonen med én stilling.

Med hilsen

Målfrid Hoaas
administrativ leder

Dette dokumentet er godkjent elektronisk ved UiO og er derfor ikke signert.

Saksbehandler:

Målfrid Hoaas

+4722844428, malfrid.hoaas@imv.uio.no