



SKJALASTJÓRI

Fjármálaeftirlitið leitar að öflugum skjalastjóra til að leiða uppbyggingu og þróun skjalamála og stýra teymi í skjala- og ritaraþjónustu. Skjalastjóri heyrir beint undir framkvæmdastjóra rekstrarsviðs.

Starfssvið:

- Ábyrgð og umsjón með þróun skjalastefnu og verklags við skjalastjórnun
- Stýrir teymi sem hefur umsjón með skjala- og ritaraþjónustu
- Umsjón með frágangi skjalasafns og eftirfylgni með skjalaskráningu
- Ráðgjöf og stuðningur við stjórnendur og starfsmenn
- Skipulagning og framkvæmd fræðslu um skjalamál
- Þróun og innleiðing rafræns skjalastjórnunarkerfis
- Umsjón með bókasafni Fjármálaeftirlitsins
- Almenn skrifstofustörf og þjónusta við stjórnendur og starfsmenn

Menntunar- og hæfniskröfur:

- Háskólapróf sem nýtist í starfi, m.a. í bókasafns- og upplýsingafræði
- Þekking og reynsla af skjalastjórnun nauðsynleg
- Góð almenn tölvukunnátta skilyrði
- Reynsla af innleiðingu skjalastýringarkerfis kostur
- Skráningarheimild í Gegni kostur
- Góð leiðtoga- og samskiptahæfni og rík þjónustulund
- Frumkvæði, metnaður og nákvæmni í starfi
- Gott vald á íslensku og ensku í ræðu og riti

Fjármálaeftirlitið er lykilstofnun í íslensku efnahagslífi og samfélagi. Innan þess fer nú fram mikið uppbyggingar- og umbótastarf sem miðar að því að styrkja eftirlit og taka þannig þátt í að byggja upp traust og trúverðugt fjármálakerfi á Íslandi.

Umsjón með ráðningu hafa Ingibjörg Sigrún Stefánsdóttir framkvæmdastjóri rekstrarsviðs (ingibjorg@fme.is) og Erla Traustadóttir (erlat@fme.is) sérfræðingur á mannauðssviði.

Umsækjendur eru vinsamlega beðnir um að sækja um starfið á heimasíðu Fjármálaeftirlitsins www.fme.is eða á Starfatorgi, www.starfatorg.is. Umsóknarfrestur er til og með 30. júní nk.

Með umsókn skal fylgja ítarleg ferilskrá og kynningarbréf þar sem gerð er grein fyrir ástæðu umsóknar og rökstuðningur fyrir hæfni viðkomandi í starfið.