

Programsekreterare till SLU-Framtidens Skog

Under 2017 startar SLU fyra nya framtidsorienterade tematiska forskningsplattformar inom livsmedel, skog, städer samt djur och hälsa. Framtidsplattformarna ska bland annat ta fram kunskapssynteser och identifiera nya forskningsfrågeställningar till stöd för att lösa framtida utmaningar. Arbetet ska kännetecknas av ett tvär- och mångvetenskapligt arbetssätt med framtidsperspektiv och bedrivs i samverkan med relevanta samhällsaktörer. Förmågan att arbeta med komplexa, vetenskapliga frågeställningar med detta angreppssätt är något som gör framtidsplattformarnas verksamhet unik.

SLU-Framtidens Skog inriktar sig på hållbart skogsbruk i vid bemärkelse och omfattar såväl skogens och skogsbrukets betydelse för utveckling av en biobaserad ekonomi, klimatanpassning, de olika ekosystemtjänster skogar erbjuder, samt beslutsprocesser där olika gruppers perspektiv på skogsbruk beaktas.

Arbetsuppgifter: Som programsekreterare inom plattformen SLU-Framtidens Skog kommer du framförallt att arbeta med planering, administrativ ledning och uppföljning av plattformens forskningsprojekt och övriga verksamhet. Du kommer också att arbeta med analys av vetenskapliga resultat och med synteser av resultat från vetenskapliga studier, liksom att granska innehåll och kvalitet i vetenskapliga projektplaner. Utöver detta ingår planering och genomförande av workshops och seminarier och annan kommunikation såväl internt på SLU som externt gentemot SLU:s intressenter. I arbetet ingår att hålla sig uppdaterad om både den nationella och den internationella forskningen och politiken inom området. Du arbetsleds av en programchef. Kvalifikationer: Vi söker dig som har en forskarutbildning inom ett ämne som faller inom plattformens tematiska inriktning. För uppdraget krävs att du är skicklig i att uttrycka dig i tal och skrift på svenska och engelska. Eftersom arbetsuppgifterna medför många interna och externa kontakter är dina personliga kvaliteter viktiga. Du måste vara välorganiserad och kommunikativ och ha förmåga att driva processer. Det är meriterande om du har bedrivit egen forskning efter disputation eller har arbetat inom forskningsberedande organ eller myndighet. God kännedom om SLU, även utanför den egna specialiteten liksom kännedom om andra universitet eller relevanta organisationer är meriterande. Erfarenhet av att förmedla populärvetenskaplig forskningsinformation liksom av planering, ledning och uppföljning av projekt är också meriterande.

Placering: Umeå

Anställningsform: Uppdraget som programsekreterare innehas inom ramen för en tillsvidareanställning vid SLU. Uppdragets längd är 2017-2020 med möjlighet till förlängning ytterligare tre eller fyra år.

Omfattning: 50%

Tillträde: Snarast efter 1 januari 2017

Intresseanmälan: Välkommen med din intresseanmälan märkt med **Ref nr: SLU ua 2016.2.5.1-4722**.

Ansökan ska ha inkommit till Registrator, SLU, Box 7070, 750 07 Uppsala eller registrator@slu.se senast den **30 januari 2017**.

SLU eftersträvar mångfald och jämn könsfördelning.

Sveriges lantbruksuniversitet utvecklar kunskapen om de biologiska naturresurserna, och hur vi kan förvalta och utnyttja dem på ett hållbart sätt. Detta sker genom utbildning, forskning och miljöanalys, i nära samverkan med näring och samhälle. SLU är ett internationellt och forskningsintensivt universitet, men erbjuder också unika utbildningar som agronom, veterinär, jägmästare, miljöekonom och landskapsarkitekt.

SLU har drygt 3000 medarbetare, 5000 studenter och forskarstuderande och en omsättning på över tre miljarder kronor. Universitetet satsar på attraktiva miljöer på sina campusområden i Alnarp, Umeå och Uppsala.

www.slu.se

Mer information:

Göran Ståhl
Dekan
090-7868238
goran.stahl@slu.se

Fackliga företrädare:

Saco-S föreningen SLU, SACO
+46 (0)18 671085

Inga-Lis Johansson, SEKO
+46 (0)90 786 82 10

Hans Åkesson, ST
+46 (0)90 786 83 42

