**Amanuens i ämne**

Ref nr MIUN [diarienummer]

***OBS! Annonstiteln kan vara max 75 tecken inkl blanksteg och annonsen som helhet kan vara max 6 500 tecken inkl blanksteg.***

Ref nr MIUN [diarienummer]

**Instruktion: understruken text ersätts med det ni kommer fram till.  
 *kursiv text är information***

## **Beskrivning av institutionen** *Institutionsbeskrivningar finns förifyllt i rekryteringssystemet och laddas upp automatiskt vid publicering.*

## **Arbetsuppgifter**

*Här anger du vilka arbetsuppgifter och uppdrag/aktiviteter som ingår i rollen. Utgå från den kravprofil som du tagit fram. Skriv i löpande text.*

## **Behörighet**

Den som ska anställas som amanuens ska vara behörig enligt de krav som beskrivs i [Mittuniversitetets anställningsordning](https://www.miun.se/anstallningsordning).

Behörig att anställas som amanuens är den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå.

**Övriga krav**

***Här anger du eventuella ytterligare krav***

*Exempelvis, för tjänsten relevanta, krav på erfarenhet, språk- eller IT-kunskaper.*

***Här anger du de personliga egenskaper som krävs***

*Exempelvis samarbetsförmåga, flexibilitet och kommunikationsförmåga. Utgå från den kravprofil som tagits fram. Skriv gärna i löpande text. Riktmärket är totalt 5 personliga egenskaper för att hinna stämma av i en intervjusituation.*

**Bedömningsgrunder**  
*Ange vilka bedömningsgrunder som värderas vid bedömningen.*

### *Här anger du övriga meriter som är relevanta för tjänsten*

*Det kan handla om, för tjänsten relevanta, önskemål på erfarenhet, språk- eller IT-kunskaper. Här anges också eventuella önskvärda personliga egenskaper.*

### Handläggning **Beredning av anställningen följer de former som anges i högskoleförordningens 5 kap. och fortgår i enlighet med** [Mittuniversitetets anställningsordning](https://www.miun.se/anstallningsordning).

### Anställning och tillträde

Anställningen omfattar X % av heltid från och med ÅÅÅÅ-MM-DD eller enligt överenskommelse dock längst tom ÅÅÅÅ-MM-DD. *(Max 1 år)*

Anställningen kan komma att förnyas i enlighet med 5 kap. 12§ Högskoleförordning (1993:100).

*Obs! Den sammanlagda anställningstiden för en amanuens får omfatta totalt högst tre år (5 kap 12§ HF). En anställning som amanuens får motsvara högst 50 % av en heltid (5 kap. 9§ HF).*

**Anställningsort:** Sundsvall eller Östersund

**Information**  
Närmare upplysningar lämnas av prefekt NN, mailadress eller telefonnummer*. Här skriver du in kontaktuppgifter till eventuella ytterligare kontaktpersoner*.

### Ansökan Ansökningshandlingar ska vara på svenska eller engelska. *Ange vad som ska biläggas till ansökan. Skriv denna text så kortfattad som möjligt.*

Välkommen med din ansökan via vårt rekryteringssystem **senast** **[datum].** *OBS! Tre veckor är kortast möjliga ansökningstid.*

### *Vi erbjuder*

*Texten under rubriken "Vi erbjuder" är default i alla annonser. Finns förifyllt i rekryteringssystemet.*