



Til alle medarbejdere og samarbejdspartnere

### **Vedr. Konstituering til stillingerne souschef, og 2 afdelingschefer**

31.05.2016  
SLe

Etablering af Uddannelsesstyrelsen i 2015 har betydet at daværende Inerisaavik bliver til en styrelse og ophører at være en del af Ilisimatusarfik. Uddannelsesstyrelsen placeres organisatorisk under Departement for Uddannelse, Kultur, Forskning og Kirke.

Journal nr.: 18.11.01

Ny organisering i Uddannelsesstyrelsen træder i kraft 1. juni 2016. I den forbindelse har jeg konstituere 3 interne medarbejdere til ledelse. Konstitueringen vil gælde indtil Uddannelsesstyrelsen besætter stillinger efter opslag i løbet af efteråret 2016.

Postboks 1610

3900 Nuuk

Tlf: +299 38 57 70

Fax: +299 32 54 33

Email: [inerisaavik@inerisaavik.gl](mailto:inerisaavik@inerisaavik.gl)

[www.inerisaavik.gl](http://www.inerisaavik.gl)

Følgende bliver konstitueret:

- Kaali Olsen som Souschef
- Ellen Jensen som Afdelingschef for Implementering – Rådgivning, Vejledning og evaluering
- Lone Hindby som Afdelingschef for Undervisningsmaterialer, It/formidling og administration

#### ***Vedr. Souschef.***

Ansvarsområder

Souschefens hovedopgaver er at varetage politiske opgaver, koordinering af de nye opgaver i styrelsen og at tilsyn med efterlevelse af følgende lovgivningsområderne bliver fulgt op: Førskole, folkeskole, friskoler, efterskoler og højskoler. Souschefen sammen med, og under reference til, styrelseschefen udgør den daglige ledelse. Under styrelseschefens fravær træder souschefen til styrelseschefens funktion.

#### ***Vedr. Afdelingschef for Implementering – Rådgivning, Vejledning og evaluering***

Ansvarsområder

Afdelingschefen har ansvar for implementering og udvikling af lovgivningsområderne førskole og folkeskole. Evaluering, trintest og afgangsprøver, faglige konsulenttjeneste, udvikling af læringsmål og kurser i folkeskoleområdet er afdelingens vigtigste opgaver. Afdelingschefen har også ansvar for personale, økonomi, koordinering af projekter samt sikring af samarbejde mellem fagteams og mellem de to afdelinger i styrelsen. Hver afdeling har ca. mellem 20 og 25 ansatte som er opdelt i mindre teams.

#### ***Vedr. Afdelingschef for Undervisningsmaterialer, It/formidling og administration***

Ansvarsområder

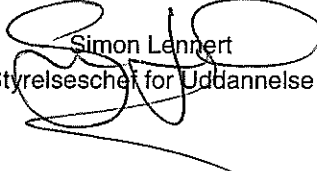
Afdelingschefen har ansvar for implementering og udvikling af lovgivningsområderne førskole og folkeskole. Udviklingen af undervisningsmaterialer og digitalisering, formid-

ling af viden og muligheder, udvikling af website og opdatering i områderne folkeskole og førskole er afdelingens vigtigste opgaver.

Afdelingschefen har også ansvar for personale, økonomi, koordinering af projekter samt sikring af samarbejde mellem fagteams og mellem de to afdelinger i styrelsen. Hver afdeling har ca. mellem 20 og 25 ansatte som er opdelt i mindre teams. Afdelingschefen har overordnet personaleadministrations ansvar.

Hvis I har brug for yderligere oplysninger kan I kontakte undertegnede.

Med venlig hilsen

  
Simon Lennert  
Styrelseschef for Uddannelse