

Verdensarvkoordinator/daglig leder Stiftelsen Vegaøyen Verdensarv

Kort om stillingen

Stiftelsen Vegaøyen Verdensarv har ledig en 100 % fast stilling som verdensarvkoordinator og daglig leder for Stiftelsen Vegaøyen Verdensarv fra 1.1.2025

Vegaøyen ble skrevet inn på verdensarvlista i 2004 som Norges første kulturlandskapsområde. Verdensarvkoordinatorens kjerneoppgave er å identifisere, beskytte og forvalte natur- og kulturarv av fremstående universell verdi. Det er ikke lagt forvaltningsmyndighet til stillingen. Stillingene er én av ni i Norge og koordinatorene har jevnlig kontakt og årlig møte med statlige instanser.

Som daglig leder i Stiftelsen er hovedoppgaven å fremme verdensarvverdiene gjennom den årlige arbeidsplanen, basert på de viktigste oppgavene i forvaltningsplanen for Vegaøyen Verdensarv. Stillingen er plassert i forvaltningsknutepunktet for Vegaøyen og samlokalisert med verneområdeforvalter og Statens naturoppsyn med kontorer på Vega verdensarvsenter.

Stillingen er basert på et godt samarbeid med grunneiere og interessenter i verdensarvområdet. Det forutsettes også at verdensarvkoordinator/daglig leder har et tett samarbeid med det planfaglige fagmiljøet i Vega kommune. I stillingen vil du videre samarbeide med andre aktører innenfor fagfeltet slik som Miljødirektoratet, Riksantikvaren, Nordland fylkeskommune og Helgeland Museum.

Stiftelsen har som mål at verdensarven skal være et grunnlag for fremtidsrettet verdiskaping. Verdensarvkoordinator/daglig leder har en vesentlig rolle i dette.

Om oss

Fagmiljøet på Vega Verdensarvsenter, i Vega kommune og på regionalt og nasjonalt nivå bistår organisasjonen med fagkunnskap og kompetanse. Arbeidet kjennetegnes av bred tverrfaglighet med fagområder som blant annet Verdensarvkonvensjonens forpliktelser, kultur- og naturarv. Vi er en positiv gjeng med dyktige medarbeidere innenfor de ulike fagområdene. Vi har fokus på kompetansebygging og tverrfaglig samarbeid.

Kvalifikasjoner

- Høyere utdanning innen relevante fag. Relevant erfaring kan kompensere for master
- erfaring fra tilsvarende arbeid med forvaltning, saksbehandling og utvikling av natur- og kulturarv, gjerne fra offentlig forvaltning
- prosjekterfaring
- god forståelse for og erfaring med bruk av digitale arbeids- og kommunikasjonsverktøy
- god språkkunnskap innen engelsk
- personlig egnethet vil bli vektlagt

Arbeidsoppgaver og ansvar

- ha god oversikt over sentrale oppgaver i og rundt verdensarvområdet, arbeid som pågår og hvilke roller ulike aktører har
- ha god innsikt og bistå faglig i arbeid med å løse aktuelle problemstillinger og belyse mulige trusler mot verdensarven

- melde fra til Riksantikvaren eller Miljødirektoratet dersom verdensarvverdiene vurderes å være truet
- samarbeide tett med den kommunale forvaltningen og andre samfunnsaktører slik som landbruk, næringsliv og reiselivet lokalt og regionalt slik at verdensarven blir et grunnlag for aktiv og fremtidsrettet verdiskaping
- bidra til god kommunikasjon mellom lokale, regionale og nasjonale aktører, organisasjonene og myndighetene og legge til rette for godt samarbeid
- koordinere rapporteringen fra verdensarvstedet
- delta i nasjonale, nordiske og internasjonale nettverk for verdensarvkoordinatorer
- ansvarlig for at forvaltningsplan for verdensarven følges opp
- være sekretær og faglig ressurs for Stiftelsen Vegaøyan Verdensarv
- sette i verk, følge opp vedtak og sikre årlig finansiering av de viktigste verdensarvverdiene og prosjektmidler til verdensarvområdet

Personlige egenskaper

- evne til å jobbe strukturert, utviklingsorientert og selvstendig
- løsnings- og handlingsorientert
- god relasjons- og nettverksbygger
- trives med utadrettet virksomhet
- gode samarbeids- og kommunikasjonsevner på norsk og engelsk - både skriftlig og muntlig

Vi kan tilby

- godt faglig og sosialt arbeidsmiljø
- lønn etter kvalifikasjoner
- konkurransedyktig pensjonsordning
- vi kan være behjelpelig med å finne bolig til tilflyttere

Hvordan søker du?

Søknad sendes post@verdensarvvega.no, eller pr post til:
Stiftelsen Vegaøyan Verdensarv, Ærfuglveien 1, 8984 Vega

Søknadsfrist: 17. august 2024

I samsvar med offentlighetsloven § 25 gjør vi oppmerksom på at opplysninger om søkere kan offentliggjøres, selv om det er bedt om konfidensiell behandling. Søkere vil i tilfelle bli forhåndsvarslet om dette.