

Administrative arbejdsopgaver

Fordelt på ansvarsområder

Personaleadministration

Grace Holm	Registrering af medarbejdere i Scanpas
	Adgangskort og nøgler – også til gæster
	Tildeling af KU e-mailadresse og oplysninger i KU's telefonbog
	Registrering af sygdom og øvrigt fravær – alle medarbejdere
	Rejseforsikring
	Udlevering af taxa-bonner
Anders Sondrup	Årlig lønforhandling
	Personalerelaterede anliggender
	D-VIP ansættelseskontrakter
	Principper for afholdelse af ferie samt ferievarsling
	Principper for ansøgninger til ILT

HR og rekruttering

HR-centeret på SUND Kontaktperson: Ragnhild Mostert	Ansættelser og forlængelser af TAP- og VIP-medarbejdere
	Barsel, orlov og fratrædelse
	Jobtilskud/virksomhedspraktik
	Gæsteforskere- og gæstestuderende
	Erasmus-studerende
	Ph.d.-studerende som indskrives uden ansættelse

Post og praktiske opgaver

Henrik Riel	Postomdeling og -forsendelser
	Praktiske opgaver/altmulig mand

Forskersupport

Anders Sondrup	Gennemgang af budgetter til ansøgninger om eksterne midler
	Gennemgang af modtagne bevillinger og bestilling af separat konto hos regnskabsmedarbejderne
Jane Nagbøl	CURIS superbruger
	Support på forskerprofiler i databasen "Find en forsker"
Paul Mai	Udprint af postere



Økonomi og budget

Filip Skovgaard Nielsen	Annuum konti (VIP DR10 konti), månedlig rapportering til VIP
	Kursusbudget og DVIP forbrug, løbende rapportering til kursusleder
	MasterCards, bestilling af nye og anden hjælp
	Lønudregninger og løn-controlling
	Godkendelse og hjælp til timesedler
	Lokal support på RejsUD
Anders Sondrup	Overordnet ansvar for instituttets økonomi
	Budgetter og økonomioversigter til ILT, ISU, LSU, IR
SUND's regnskabscenter: Claus Olesen og Pernille Lund Christensen	Oprettelse af konti til bevillinger (Eksternt finansierede konti - DR50)
	Journalisering af ansøgninger, bevillingsskrivelser og alt relevant korrespondance mellem bevillingshaver/bevillingsgiver
	Assistance med at hjemtage bevillingen, udfylde blanketter og sikre at bevillingshaver får pengene hjem
	Udarbejdelse af slutregnskab til bevillingshaver
	Hjælp med alt Fakturahåndtering i Indfak
	Hjælp med rejseafregning og dokumentationskrav i RejsUD
	Hjælp med teknisksupport på systemerne IndFak, RejsUD og Min projektøkonomi

Kommunikation og web

Jane Nagbøl og Stephanie Sarah Klink	Ansvarlig for BMI's portefølje af hjemmesider
	Webredaktør af BMI's hjemmeside (bmi.ku.dk) og intranet (KUnet)
	Webredaktør for forskningsgruppesider
	Webredaktør for projekt- og konferencesider
	Redaktør på BMI's nyhedsbrev og ugentlige nyhedsmail
	Oversættelse af strategiske dokumenter og referater
	Design af foldere og andre typer af trykt materiale

Møder og arrangementer

Jane Nagbøl	BMI's introdag for nye medarbejdere og studerende
	Netværksmøder for ph.d.-studerende og postdocs – samarbejde med ICMM, DanStem, CPR og INF
	Faculty VIP-møder – praktisk hjælp
	Institutmøder og -seminarer – praktisk hjælp
	Koordinator af BMI-dagen



Indkøb

Grace Holm	Kontorartikler, varer til fællesvarelageret, papir til printere
Paul Mai	Møbler
Anders Sondrup	Skærmbriller
Jane	Institutgaver (vin)
Henrik Riel	Alkohol (sprit)
SUND IT	Computerudstyr og -software
Ida (studentermedhjælp)	Rejser: Oprettelse af brugere hos universitetets rejsebureau CWT

Arbejds miljø

Paul Mai	Instituttets laboratoriesikkerhedsinstruks
	Arbejds miljøkoordinator
	Kemikaliekoordinator og sikkerhedsansvarlig
Grace Holm	Ansvarlig for udlevering af sikkerhedsdokument vedrørende arbejde i laboratorier

Udvalg og råd

Jane Nagbøl	Dagsorden, bilag og referater for LSU og LAMU
Anders Sondrup	Dagsorden, bilag og referater for ILT
	Referater for IR

Værksteder og glasvask

Sune Stausgaard-Petersen og Asbjørn Vestergaard Seerup	Mekaniske reparationer og installationer i forbindelse med forskning og undervisning
Peter Bech Jensen	Elektroniske reparationer og installationer i forbindelse med forskning og undervisning
Paul Bo Nielsen	IT-opgaver med forsknings- og undervisningsrelaterede formål
Aase Flensborg Sander og Anna Christiansen	Vask af laboratorieglass

Find mere information

Du kan finde mere information om de forskellige kategorier af administrative opgaver på instituttets intranet på KUnet: <https://intranet.ku.dk/bmi>

