

## Är du fena på arkeologisk dokumentation och GIS?

*Arkeologerna bedriver en modern och effektiv konsultverksamhet inom arkeologi och kulturmiljö med hög ambition att förmedla och skaffa ny kunskap om vårt förflutna.*

*Vi består av drygt 100 medarbetare som är fördelade på våra fem kontor i Stockholm, Uppsala, Linköping, Lund och Mölndal. Vår verksamhet finansieras genom externa uppdrag och vi omsätter årligen c:a 140 Mkr.*

*Arkeologerna är en del av Statens historiska museer som är en central museimyndighet bestående av Arkeologerna, Historiska museet, Hallwylska museet, Kungliga Myntkabinettet, Livrustkammaren, Skoklosters slott och Tumba bruksmuseum.*

*Vår vision är att historia ska inspirera människor att vara aktiva i samtiden för att forma framtiden.*

### Vi söker en IT-arkeolog till Redaktion och teknik med placering i Stockholm/Uppsala

Enheten Redaktion och teknik utgörs av redaktörer och IT-arkeologer som jobbar såväl lokalt som kontorsöverskridande och internationellt med både utveckling, förvaltning och stöd inom kommunikation och digital dokumentation. Vi ingår i avdelningens arkeologiska projektverksamhet och driver i mindre omfattning även egen uppdragsverksamhet med bland annat fältdatastöd, informations- och datasamordning, geografiska analyser (GIS), dokumentation, utbildning och drönerfotografering. En viktig uppgift inom enheten är utveckling och försäljning av systemet Intrasis samt utbildning och support av systemet gentemot externa och interna användare. Vi svarar även för beställarkompetens och omvärldsbevakning inom vårt område. Enheten har idag tio anställda som är fördelade på kontoren. Vi är ett team som i det dagliga arbetet samarbetar på distans.

### Arbetsuppgifter

IT-arkeologerna jobbar verksamhetsövergripande med teknisk planering och stöd för digital dokumentation. Som GIS-specialist bidrar du med din kompetens som en integrerad del i våra arkeologiska projekt och andra uppdrag inom kulturarvsfältet. Du bidrar även med support och stöd via vår Helpdesk, främst



inom områdena totalstation, GPS och GIS. I Helpdesk ges också support av Intrasis till våra externa kunder. Du kan även ansvara för egna uppdrag, exempelvis dokumentation med drönare, structure from motion eller arkeologisk prospektering, beroende på din individuella kompetensprofil.

## Kvalifikationer

Du har kunskap om de olika moment som ingår i en arkeologisk process samt erfarenhet av teknisk planering och stöd för digital dokumentation. Goda kunskaper inom ArcGIS, databaser, Office-paketet och systemet Intrasis samt god kunskap om totalstation och GPS krävs. Du är kvalitetsmedveten, behärskar engelska i tal och skrift samt har känsla för service. Vi ser gärna att du har pedagogisk erfarenhet. Examen i arkeologi samt erfarenhet av dokumentation med drönare och structure from motion är meriterande.

## Personliga egenskaper

Vår verksamhetsidé bygger på mål- och resultatfokus. Därför förväntas du ha en affärsmässig utgångspunkt, vara strukturerad och ha förmåga att prioritera. Du tar och behåller initiativ. Det är en fördel om du har intresse av utveckling. Det är också betydelsefullt att du är positiv, kommunikativ, tydlig och har förmåga att se helheten. Du är prestigelös och har samarbetsförmåga. Vi lägger stor vikt vid dina personliga egenskaper.

## Anställningsvillkor

Tjänsten är tillsvidare och på heltid och vi tillämpar provanställning. Arbetsplatsen är delad mellan kontoren i Uppsala och Stockholm men arbetet medför också en del resor inom övriga landet.

## Upplysningar

Upplysningar om tjänsten lämnas fr o m 7 januari 2019 av enhetschef Christina Klotblix, e-post [christina.klotblix@arkeologerna.com](mailto:christina.klotblix@arkeologerna.com), tfn 010-480 80 01. Uppgifter om anställningsvillkor lämnas av HR-specialist Kicki Nylander, tel. 08-519 55 608, [kicki.nylander@shm.se](mailto:kicki.nylander@shm.se). Facklig företrädare för SACO-S är Tyra Ericson, tel. 010-480 82 41, [tyra.ericson@arkeologerna.com](mailto:tyra.ericson@arkeologerna.com).

Din ansökan med CV skickas senast den 20 januari 2019 till Statens historiska museer, [registrator@shmm.se](mailto:registrator@shmm.se). Ange diarienummer 211-1201-2018 i din ansökan och skriv detta samt namn i ämnesraden i ditt e-postmeddelande.

