

Eksempeltekster – administrativ

Tekst markert med gult skal oversettes

Tekst til intranett. Oversettelse til engelsk.

Hva er risikokartlegging

Risikokartlegging handler om å gjøre organisasjonen bevisst hvilke uønskede hendelser som kan oppstå, vurdere hvor mye oppmerksomhet hendelsene bør få og hva som kan gjøres. Oppmerksomheten hendelsen bør ha vurderes opp mot to kriterier, sannsynligheten for at hendelsen oppstår og konsekvensen en eventuell hendelse vil medføre. Hva som bør gjøres vurderes også på to ulike måter, hva som gjør at hendelsen kan forebygges og hva som er nyttig å ha av prosedyrer, utstyr og ferdigheter dersom hendelsen likevel skulle inntreffe.

Til forskjell til organisasjonsutvikling som ønsker å gjøre organisasjonens medlemmer bevisst på hva en ønsker å oppnå, har risikokartlegging et motsatt perspektiv. Det er samspillet mellom å vite hva en vil og hva en ikke vil skal skje som gir nytte

Hvordan gjøres en risikokartlegging

Det er mange forhold i en organisasjon som skal risikokartlegges. I første omgang er det viktig å bryte ned temaene og koble et knippe medarbeidere med relevant praktisk erfaring til å bidra. Da er det temaene som skal kartlegges som er det sentrale, ikke selve risikokartleggingen. For de som ikke er trent i å gjennomføre slike kartlegginger vil det være gunstig å støtte seg til en mal og at denne ikke er for omfattende. Her foreslås to varianter, en enkel tekstlig med 4 reflekterende spørsmål og en full risikokartlegging som scorer ved hjelp av en tallmatrise. En full risikokartlegging innebærer en fullverdig metode ved at sannsynlighet og konsekvens behandles hver for seg, men med en tre-delt matrise er den fortsatt relativt enkel.

Enkel risikokartlegging

Dersom en full risikokartlegging ikke er hensiktsmessig kan en enkel risikokartlegging benyttes i stedet. En enkel risikokartlegging gjøres ved å besvare fire spørsmål.

- 1) Hvilke arbeidsoppgaver/aktiviteter gjøres på dette område? (Lag en liste før dere går videre.)
- 2) Hvilke uønskede hendelser kan oppstå?
- 3) Hva kan vi gjøre for at hendelsene ikke oppstår?
- 4) Dersom hendelsen likevel skulle oppstå, hvordan kan vi forberede oss?

Full risikokartlegging

En full risikokartlegging består av å liste opp arbeidsoppgaver/aktiviteter med tilhørende risikoforhold. Deretter beskriver vi konsekvensen, hva som eventuelt kan gjøres og om konsekvensen er noe vi kan leve med.

Ved en full risikokartlegging legger vi til grunn at **risiko = sannsynlighet x konsekvens** og vi benytter tall for å definere nivå for risiko. Sannsynligheten for at en uønsket hendelse inntreffer tallfestes (1 = lav, 2 = middels, 3 = stor), konsekvensen tallfestes (1 = lav, 2 = middels, 3 = stor). Sannsynlighet: 1=liten (nær utenkelig) 2=middels (kan skje) 3 Stor (har trolig nesten skjedd/skjedd to eller flere ganger siste 10 år).
Konsekvens 1 liten (konsekvenser som er av mindre betydning) 2 middels (anmerkning ved revisjon, økonomisk tap over kr. 5.000, personskade med fravær fra del av dag til 8 uker uten varig men). 3 stor (omdømmetap, økonomisk tap over kr. 100.000, sykemelding over 8 uker, varig tap av helse).
I denne matrisen vil en lett komme opp i ni poeng, og den er ikke tilpasset størrelsen på området som risikokartlegges. Husk at mer enn halvparten av verdien ligger i prosessen og tenkningen en blir invitert til. Ett mer definert skala med flere alternativer er tyngre å jobbe med, men gir et tallgrunnlag som gjør det lettere å prioritere tiltak ift. risiko.
Risikokartlegging er en sentral del når en jobber systematisk med systemer for kvalitet og sikkerhet.

Stillingsutlysning. Oversettelse til nynorsk.

Ved økonomidirektørens stab, lokalisert i Ås, er det ledig stilling som prosjektøkonom. Prosjektøkonomen skal gjennom sin kompetanse bistå økonomidirektør, divisjonsdirektør, avdelingsleder og prosjektleder med tett oppfølging og kontroll av NIBIO's prosjekter og sikre at økonomistyringen i prosjektene er i samsvar med prosjektplan, budsjett og tildelte midler.

Arbeidsoppgaver

- Bistå med prosjektinformasjon i utarbeidelse av divisjonens budsjett i samarbeid med divisjonsdirektør, administrasjonsleder, avdelingsleder og prosjektleder
- Delta i prosjektetableringen, ved søknadsprosessen og kvalitetssikre budsjetter i prosjektsøknader
- Sørge for å klassifisere og kvalitetssikre prosjekt ved oppstart
- Bistå prosjektleder i utarbeidelse av prosjektbudsjetter, prognosearbeid og rapportering
- Utføre prosjektrapportering, utarbeide økonomioversikter, inkludert avviks rapportering mot budsjett/prognose til økonomidirektør, divisjonsdirektør, avdelingsleder og prosjektleder
- Bistå prosjektleder med utfylling av projektskjema, opprettelse av prosjekter, oppfølging av avtaler, følge opp fakturagrunnlag, og betalingsanmodning/fordringer
- Være divisjonens ressursperson innen prosjektøkonomistyring, bruk av

Økonomisystem

- Sikre at standard prosesser, rutiner og internkontroll innen økonomi og prosjektstyring blir fulgt
- Ha kunnskap om ulike finansieringskilders krav til økonomifaglig innhold og rapportering
- Bidra til utviklingen av en veldrevet, tidsriktig og effektiv økonomifunksjon

Kvalifikasjoner

- Relevant økonomiutdanning, minimum 3-årig høgskole-/universitetsutdanning. Lang, relevant erfaring kan kompensere for utdanningskravet.
- Relevant erfaring fra økonomi/regnskap, fortrinnsvis fra prosjekter
- Erfaring fra prosjektstyring/prosjektledelse
- Erfaring fra ERP-systemer
- Kjennskap til offentlige finansieringsordninger og rapporteringskrav
- Gode Excel- og Word kunnskaper
- Gode norsk- og engelskkunnskaper