Stockholm den 4 november 2026

TJÄNST SOM BITRÄDANDE DIREKTÖR VID SVENSKA INSTITUTET I ATHEN

Styrelsen för Svenska institutet i Athen ledigförklarar härmed tjänsten som biträdande direktör vid Institutet för en tid av två år att tillträdas **den 1 juni 2027** eller enligt överenskommelse. Förordnandet kan förlängas med två år under förutsättning att den som innehar tjänsten inte förordnats på den vid ett tidigare tillfälle. Tjänstgöringen är förlagd till Athen. I tjänsten ingår undervisning, administration och forskning i mån av tid enligt överenskommelse med direktören.

Institutet kan, om så önskas, ansöka om ett s.k. utsändningsintyg åt tjänsteinnehavaren, vilket innebär att anställningen sker i Sverige och i enlighet med svenskt regelverk. Om ett sådant intyg inte beviljas, kommer anställningen att ske i Grekland i enlighet med de regler som gäller där.

ARBETSUPPGIFTER

- Ansvara för Institutets biblioteksärenden, inklusive budgetansvar, nyanskaffningar av böcker samt att hålla i kontakterna med de forskningsinstitutioner i Sverige och utomlands som Institutet byter publikationer med.
- Vara direktören behjälplig med att förvalta, ordna och uppdatera primärdokumentationen från svenska arkeologiska projekt i samarbete med projektledare och grekiska myndigheter samt handlägga frågor om detta arkiv.
- Vara direktören behjälplig med att planera och genomföra kurser tillsammans med övrig personal vid Institutet. Detta inkluderar huvudansvar för planering av och undervisning på den årliga fördjupningskursen i grekisk arkeologi och historia.
- Ta initiativ till och aktivt delta i arrangemang som faller inom ramen för Institutets uppdrag samt vid behov representera Institutet i vetenskapliga och kulturella sammanhang.
- Utföra egen forskning som faller inom ramen för Institutets verksamhet.

BEHÖRIGHETSKRAV

Doktorsexamen i Antikens kultur och samhällsliv eller motsvarande. Utmärkta kunskaper i svenska och engelska i tal och skrift.

BEDÖMNINGSGRUNDER

Vid tillsättning av tjänsten bedöms till lika delar den redovisade graden av vetenskaplig, pedagogisk och administrativ skicklighet. Vidare fästes stor vikt vid sökandens plan för forskning vid Institutet och utvecklingen av dess verksamhet. Erfarenhet av arkeologisk verksamhet i Grekland samt kunskaper i

nygrekiska är en betydande merit men inte en förutsättning för att erhålla tjänsten. Övrig skicklighet relevant för genomförandet av de ovan beskrivna arbetsuppgifterna beaktas.

SÖKANDE SKALL I SIN ANSÖKAN INKLUDERA:

- Redogörelse för sökandens vetenskapliga, pedagogiska och administrativa verksamhet och skicklighet (max 3 sidor).
- Redogörelse över planerad forskning och utveckling av Institutets verksamhet (max 3 sidor).
- CV inklusive fullständig förteckning över vetenskapliga arbeten och övriga publicerade skrifter.
- Eventuella övriga handlingar som sökanden önskar åberopa.

På anmodan skall högst fem av de vetenskapliga och övriga skrifter som sökanden önskar åberopa skickas till styrelsens sekreterare.

Ansökan insändes per e-post som **en samlad PDF** till styrelsens sekreterare på adress jenni.hjohlman@vitterhetsakademien.se **senast den 4 december 2026**.

Upplysningar om tjänsten lämnas av Institutets direktör, Jenny Wallensten, tel. +30-210-9232102, jenny.wallensten@sia.gr