

# SHAREPOINT DOKUMENTHANTERING TILL KAROLINSKA INSTITUTET

Publicerad den 22 oktober, 2021

<b>Roll</b>	Övrig
<b>Kompetensområde</b>	Data/IT
<b>Startdatum</b>	2021-11-15
<b>Slutdatum</b>	2021-12-15
<b>Omfattning</b>	100%
<b>Ort</b>	Solna, distans
<b>Land</b>	Sweden
<b>Sista svarsdatum</b>	2021-10-27 (Offerter kommer att behandlas löpande)
<b>Kontaktperson</b>	Edwin Landgraff ( <a href="mailto:cv@keyman.se">cv@keyman.se</a>   076-765 40 46)
<b>Referens nr</b>	3094836

## Övergripande uppdragsbeskrivning

Vi söker nu en konsult för Sharepoint dokumenthantering till Karolinska Institutet. □

Karolinska Institutet skickar anmälningar till Arbetsmiljöverket vid arbete med GMM och Smittämnen. Alla anmälningar och tillhörande handlingar är idag sparade i en mappstruktur. Vi vill göra dessa tillgängliga dels inom vår enhet, samt till KI:s forskningsverksamhet. □

Vi vill flytta över mappstrukturen innehållandes alla handlingar till Sharepoint och tagga handlingarna med metadata, för att möjliggöra enkel sökning/filtrering i systemet. Olika behörighetsnivåer kommer krävas – centrala administratörer som ser alla handlingar, samt ombud på institutioner som kan överblicka sina ärenden.

## Skallkrav

- Erfarenhet av att arbeta med Microsoft Sharepoint
- Erfarenhet av att arbeta med dokumenthanteringslösningar
- Konsulten skall behärska svenska och engelska i tal och skrift
- Erfarenhet av att arbeta med hemsidor inom offentlig sektor, gärna inom lärosätetsmiljö
- Systemvetenskaplig utbildning
- Ha erfarenhet av att leda och prioritera arbete
- Mycket god kommunikativ och pedagogisk förmåga att förklara komplexa lösningar
- Minst 5 års erfarenhet av att ha drivit utveckling och implementation av webbprojekt

Mångårig erfarenhet av liknande uppdrag

### Börkrav

Erfarenhet av att arbeta inom universitetsvärlden  
Arbetat som projektledare alternativt projektledarutbildning

### Övriga krav

Beskriv kort i kommentarsfälten vid skall- och börkraven hur konsulten uppfyller dessa.  
Bifoga CV i Wordformat under fliken Dokument. CV:t är en viktig del i utvärderingen av konsulten. Det ska tydligt visa att konsulten har den kompetens och erfarenhet som efterfrågas för det aktuella uppdraget.  
Offert för detta uppdrag måste skickas in via KeySourcingTool. Svar via mail kommer att få begränsad feedback.

### Personliga egenskaper

Noggrann  
Resultatinriktad  
Lösningorienterad  
Ansvarstagande  
Kommunikativ

### Övrig information

Option på förlängning längst till och med 2022-02-01.□

Resor/resetraktamente ersätts inte. Övertid ersätts endast efter överenskommelse mellan beställare och leverantör.

---

### Att offerera på detta uppdrag

[OFFERERA PÅ DETTA UPPDRAG VIA KEYSOURCINGTOOL](#) (Prioriterad)

### Mailofferter ska innehålla följande information

1. Konsultens CV bifogat (helst i Wordformat)
2. En kortfattad summering (ska beskriva konsultens kompetens jämfört med uppdragets krav och behov)
3. Konsultens timarvode (SEK exkl moms)
4. Konsultens tillgänglighet (Startdatum och omfattning)
5. Bekräftelse på att ni accepterar, [GDPR](#) och "[KeyMans allmänna villkor](#)"

[OFFERERA PÅ DETTA UPPDRAG VIA E-POST](#)

OBS! Begränsad återkoppling erhålls för offerter som kommer via e-post.

---

[Tillbaka till aktuella uppdrag](#)