



Sosiologi– arbeidsoppgaver:

- Skrive notater, rapporter og utredninger.
- Samle inn, vurdere, behandle, analysere og tolke statistiske data og bearbeide dem for offentlig publisering.
- Analysere de samfunnsmessige/sosiale/ individuelle følgene av politiske beslutninger og økonomisk utvikling.
- Formulere og analysere alternative løsninger på samfunnsmessige/sosiale/individuelle utfordringer.
- Planlegge og samordne administrative oppgaver, samt lede medarbeidere (mellomledere).
- Analysere, kartlegge og utarbeide strategier.
- Prosjektarbeid og prosjektstyring.
- Gjennomføre kvalitative undersøkelser, analyser og evalueringer.
- Forstå, håndtere og påvirke politiske aktører og prosesser.
- Utvikle og implementere rapporter og retningslinjer for administrasjon og prosesser til bruk for medarbeiderne i bedriften eller organisasjonen (ledere).
- Undervise studenter og drive forsknings- og utviklingsarbeid.