



Historie – arbeidsoppgaver:

- Skrive notater, rapporter og utredninger.
- Samle inn, vurdere, behandle, analysere og tolke tekster, samt bearbeide dem for offentlig publisering eller utstillinger.
- Kritisk gjennomgang av historiske kilder for å fremskaffe forståelse for hvordan samfunn og kultur har forandret seg over tid.
- Trekke ut relevant materiale, sjekke at det er autentisk, undersøke og beskrive historien til en bestemt periode, et land eller område, eller et bestemt aspekt, som økonomiske, sosiale eller politiske forhold.
- Kartlegge historisk opprinnelse, spredning og bruk av materiale og gjenstander av kulturell og historisk interesse.
- Undersøke, vurdere, utvikle, organisere og bevare historisk betydningsfulle og verdifulle dokumenter.
- Prosjektarbeid og prosjektstyring.
- Formidle informasjon internt i organisasjonen og eksternt i (sosiale) media.
- Undervise studenter og drive forsknings- og utviklingsarbeid.
- Forberede undervisning, undervise og veilede elever, samt organisere skoleaktiviteter.