

Specialkonsulent til understøttelse af forsknings- og udviklingsprojekter

Kan du skabe overblik, og har du blik for detaljen? Er du optaget af at skabe de bedste rammer for ansøgningsprocesser og opfølgning på forsknings- og udviklingsprojekter?

Så er stillingen som specialkonsulent måske noget for dig.

Forskningsområdet på Institut for Læreruddannelse er i rivende udvikling. Københavns Professionshøjskole har høje ambitioner for forskning og udvikling og står midt i en kapacitetsopbygning og udvikling af forskningsmiljøer på tværs af organisationen i forbindelse med vores nye professionsmasteruddannelser. Vi søger derfor en kollega, der kan indgå i et team af konsulenter, som understøtter instituttets omfattende forsknings- og udviklingsområde.

Vi søger en erfaren konsulent, som i tæt samarbejde med uddannelsens ledelse og øvrige konsulenter kan bidrage til at understøtte det løbende arbejde med igangværende forsknings- og udviklingsprojekter samt den økonomiske opfølgning på projekterne. Du vil desuden spille en central rolle i budgettering og udviklingen af nye projekter og projektansøgninger.

Om jobbet

Du vil som konsulent på instituttet blive en del af et velfungerende og effektivt team, som samarbejder om at sikre driften, skabe fremdrift og udvikle forsknings- og udviklingsområdet på instituttet.

I dagligdagen vil du have fokus på arbejdet med en række centrale processer og styringsværktøjer både i relation til projekter og ansøgninger og i forhold til udviklingen af området mere generelt.

Dine arbejdsopgaver spænder bredt, men økonomistyring i projekter samt processtyringsopgaver fylder især i din hverdag. Arbejdsopgaverne kan opsummeres som følger:

- Understøtte løbende budgetopfølgning, økonomistyring og økonomisk afrapportering på eksternt finansierede projekter i samarbejde med projektledere og centrale støttefunktioner
- Understøtte projektopstart, projektoprettelse, dokumentstyring og den administrative drift af instituttets forsknings- og udviklingsprogrammer
- Etablere og vedligeholde overblik over instituttets projektportefølje, herunder pipeline af ansøgninger samt bevillinger og igangværende projekter
- Koordinere og kvalitetssikre interne godkendelsesprocesser i forbindelse med ansøgninger om eksterne forsknings- og udviklingsmidler
- Udarbejde og kvalitetssikre projektbudgetter i forbindelse med ansøgninger samt koordinere interne godkendelsesprocesser for nye forsknings- og udviklingsprojekter
- Bidrage til opfølgning og planlægning af instituttets samlede forsknings- og udviklingsbudget samt til relevant ledelsesinformation og -understøttelse
- Bidrage til korrekt journalisering, dokumentation og kvalitetssikring af projekter i overensstemmelse med gældende procedurer og krav

Om dig

- Du har en relevant uddannelse på kandidatniveau
- Du har indgående kendskab til og nogle års erfaring med at arbejde med projektunderstøttelse og økonomiopfølgning fra lignende job i den offentlige eller private sektor
- Du har gerne erfaring med at agere i en kompleks, politisk styret organisation
- Du er struktureret, logisk tænkende og har erfaring med at arbejde med tal og

kvantitative data – herunder erfaring med Excel

- Du er god til at skabe overblik og til at prioritere de løbende opgaver
- Du har stærke samarbejdsevner og kan håndtere mange samarbejdsflader i det daglige arbejde
- Du har stærke skriftlige og mundtlige kommunikative kompetencer
- Du kan bidrage med høj kvalitet i opgaveløsningen og trives i en travl hverdag
- Du er en holdspiller og trives i tætte professionelle samarbejdsrelationer med kolleger

Om os

Institut for Læreruddannelse har ca. 275 medarbejdere og har ansvar for læreruddannelse, tegnsprog- og skrivetolkeuddannelse, tekstilformidleruddannelse, professionsmasteruddannelse i pædagogisk-psykologisk rådgivning samt Naturfagsakademier og Nationalt Videncenter for Læsning. Instituttet har ca. 50 projekter udover de 30 ph.d.-projekter, som har dedikeret understøttelse.

Du vil indgå i et kollegialt fællesskab i et sekretariat på 18 medarbejdere, som varetager generel ledelsesunderstøttelse og sagsfremstillinger, administration i forhold til uddannelser og forskning samt en række strategiske og policyrettede opgaver.

Løn- og ansættelsesvilkår

Ansættelse er med start den 1. november 2026. Arbejdstiden er på 37 timer om ugen. Stillingen er en specialkonsulentstilling under overenskomst mellem Finansministeriet og relevant organisation. Der vil være mulighed for at forhandle tillæg efter kvalifikationer. Sekretariatets medarbejdere sidder både på Humletorvet 3, 1799 København V og Campus Frederiksberg, Nylandsvej 27-29, 2000 Frederiksberg. Du får arbejdsplads begge steder, men dit primære arbejdssted vil være på Campus Carlsberg.

Vil du vide mere?

På Københavns Professionshøjskole uddanner vi studerende til meningsfulde arbejdsliv, hvor de møder andre mennesker, og gør en konkret forskel for dem. Vi ser det som vores fineste opgave og vores strategiske vision, at vi sammen med vores omverden vil uddanne fagprofessionelle, der lykkes i og sammen med praksis.

Læs mere om Københavns Professionshøjskole og vores strategi på www.kp.dk og om KP som arbejdsplads på vores karriereside.

For yderligere oplysninger om stillingen, er du velkommen til at kontakte sekretariatsleder Sanne Reitzel Gunnensen på tlf.: +45 41898537.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 02-09-2026.

Vi forventer at afholde første samtaler i uge 37 og anden samtaler i uge 38.

Københavns Professionshøjskole skeler hverken til køn, alder, etnicitet eller lignende, men alene til kompetence og talent. Vi forsøger at minimere bias i rekrutteringsprocessen og opfordrer derfor til, at du undlader at vedhæfte profilbillede i CV/ansøgning.

Københavns Professionshøjskole er med mere end 20.000 studerende og ca. 1.800 ansatte en af de største videregående uddannelsesinstitutioner i Danmark.

På Københavns Professionshøjskole uddanner vi pædagoger, sygeplejersker, lærere, socialrådgivere, fysioterapeuter, jordemødre og mange flere.

Sammen med vores samarbejdspartnere vil vi sætte nye standarder for professionsuddannelse, forskning, udvikling og efter- og videreuddannelse inden for skole og pædagogik, sundhed og velfærd, ledelse og forvaltning.