

Konsulent til understøttelse af forsknings- og udviklingsprojekter på Det Sundhedsfaglige Fakultet

Er du god til at skabe systematik og overblik, og har du talent for planlægning, projekt- og økonomistyring? Vil du være med til at sikre de bedste rammer for ansøgningsprocesser og økonomiopfølgning i forsknings- og udviklingsprojekter? Så er jobbet hos os måske noget for dig.

Om jobbet

På Det Sundhedsfaglige Fakultet på Københavns Professionshøjskole (KP) søger vi en konsulent til at understøtte vores forsknings- og udviklingsprojekter. Du skal understøtte forskellige projekter med forskelligartede opgaver inden for økonomi, herunder sikre den bedst mulige styring af økonomi, igangsætning af projekter, budget, løbende opfølgning og afrapportering.

Du vil komme i berøring med mange spændende praksisnære projekter, blandt andet skal du understøtte økonomien i Det nationale Center for forskning i forbedring af sundhed og livskvalitet hos ældre borgere med multisygdom (NAMU). Derudover skal du samarbejde med docenter, ledere og kollegaer om andre spændende projekter med forskellige patientgrupper i sygdomsforløb, udstyr og metoder til behandling, rehabilitering mv.

I dagligdagen vil du have fokus på arbejdet med en række centrale processer og styringsværktøjer i relation til projekter. Dine primære arbejdsopgaver vil være:

- Udarbejdelse og kvalitetssikring af budgetter på fakultetets forsknings- og udviklingsprojekter i samarbejde med projektledere, centerchef og forskningsledere
- Løbende systematisk budgetopfølgning på igangværende projekter samt NAMU
- Løbende samt afsluttende afrapportering på eksternt finansierede projekter med fokus på særlige bevillingskrav
- Løbende økonomisk rådgivning til projektledere, forskningsledere og centerchef
- Håndtering af fakturaer og løse ad hoc-opgaver inden for økonomi.

Du vil blive en del af et arbejdsfællesskab med kolleger med lignende opgaver – og med mulighed for faglig sparring, videndeling og udvikling.

Om dig

Den rette person til stillingen:

- Har kendskab til og gerne erfaring fra lignende job med at arbejde med økonomiopfølgning; du kan gennemskue budgetter og følge op på dem
- Er struktureret, logisk tænkende og har erfaring med at arbejde med tal og kvantitative data, herunder erfaring med Excel
- Har stærke samarbejdsevner og motiveres af at samarbejde med mange forskellige fagligheder
- Forstår at videreformidle økonomiske tal på en let og forståelig måde til ikke-økonomer
- Har en relevant uddannelse, fx cand.merc., administrationsøkonomi eller anden uddannelse inden for administrations- og økonomiområdet
- Er positiv og rummelig og har lyst til at indgå i fællesskabet.

Du kan have erfaring fra både den offentlige og private sektor. Er du nyuddannet, men har 'drive', gåpåmod og er nysgerrig på opgaverne, hører vi også gerne fra dig.

Om os

I Sekretariatet på Det Sundhedsfaglige Fakultet er vi 26 medarbejdere, som på forskellig vis understøtter driften og udviklingen af ni sundhedsuddannelser. Vi arbejder med alt fra strategi og kommunikation til økonomi, HR, data og analyser og koordinering af praktikophold på vores praktiksteder. Vi er kendetegnet ved at samarbejde, dyrke gode relationer og styrke sammenhængen på tværs af KP.

Du vil også indgå i et arbejdsfællesskab for flere af KP's institutter, som understøtter forskning- og udviklingsprojekter.

I Sekretariatet vægter vi det tværgående samarbejde og tillidsfulde relationer til hinanden, og vi tager et aktivt, nysgerrigt ansvar for at sikre fremragende forskning og undervisning af vores studerende. Hos os skal det både være meningsfuldt og sjovt at gå på arbejde.

Løn- og ansættelsesvilkår

Du bliver ansat som konsulent med start den 1. august 2025. Arbejdstiden er på timer om ugen. Ansættelsen sker i henhold til relevant overenskomst mellem Finansministeriet og den relevante organisation. Der vil være mulighed for at forhandle tillæg efter kvalifikationer.

Din daglige arbejdsplads vil være på Campus Nørrebro, hvor Sekretariatet er fordelt på både Tagensvej 86 og Sigurdsgade 26, København N.

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](#).

Ring og hør mere om dagligdagen for en konsulent hos økonomikonsulent på tlf.: +4524296307.

Du er også velkommen til at kontakte sekretariatsleder Tine Weber på mobil 3035 3066 for yderligere oplysninger om stillingen.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 30-05-2025.

Første runde ansættelsessamtaler forventes at finde sted i uge 24 og en eventuelt anden samtale i uge 26.

Vi glæder os til at høre fra dig.

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.