

# Studertermedhjælpere til Studieservice på Københavns Professionshøjskole

Har du lyst til at understøtte kollegaerne i Studieservice og blive en del af et stærkt arbejdsfællesskab? Er du studerende med blik for detaljen, arbejder struktureret, kan arbejde selvstændigt og er god til at bruge digitale værktøjer? Så har vi måske et studiejob til dig.

Studieservice for videreuddannelse på Københavns Professionshøjskole (KP) søger to studentermedhjælpere, og du vil enten have din primære placering i vores Indskrivningsteam eller i vores Studieforløbsteam.

## Om opgaverne

I Indskrivningsteamet skal du f.eks.:

- Udbyde moduler på kp.dk så ansøgere kan tilmelde sig
- Behandle ansøgninger og sikre korrekt adgangsdokumentation
- Oprette manuelle ansøgninger
- Besvare mails og telefonopkald fra ansøgere og studerende

I Studieforløbsteamet skal du f.eks.:

- Håndtere sager vedr. realkompetencevurdering og merit
- Flytte og opdatere data i store excel-ark
- Booke lokaler og forplejning til undervisning
- Udfærdige kursusbeviser
- Arkivere i vores elektroniske sags- og dokumentationssystem

Derudover vil der til begge studentermedhjælpere være en række administrative og praktiske ad hoc-opgaver, som skal varetages – herunder at hjælpe i vores tredje team, Eksamensteamet, med diverse eksamensopgaver.

## Om dig

Vi forestiller os, at du:

- Er i starten af en videregående uddannelse, inden for f.eks. administration, forvaltning eller IT
- Har udpræget digital snilde og er nysgerrig på digitale løsninger
- Har et godt overblik og kan prioritere din tid eller bede om hjælp, når det kniber
- Er grundig og selvstændig samt har en transparent og struktureret arbejdsstil
- Er positiv og nysgerrig/initiativrig af natur og god til at samarbejde med andre
- Er detaljeorienteret, har datadisciplin og bevarer overblik trods mange bolde i luften
- Trives med en hverdag, hvor opgaverne kan variere i både indhold og tempo
- Har kendskab til Microsoft Office-pakken (Excel, Word og Outlook)

## Løn- og ansættelsesvilkår

Du bliver ansat som studentermedhjælper med start hurtigst muligt. Arbejdstiden er 12- timer om ugen og fastlægges med fleksibilitet i forhold til dit studie.

Din ansættelse som studentermedhjælper sker i henhold til organisationsaftalen mellem HK/Stat og Finansministeriet samt fællesoverenskomsten OAO.

Det er en betingelse, at du er studieaktiv på et videregående studie under hele ansættelsen.

Timelønnen afhænger af tidligere beskæftigelse inden for kontorfaget.

Arbejdspladsen er beliggende på Tagensvej 18, 2200 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](http://www.kp.dk) og om KP som arbejdsplads på vores [karriereside](#).

For yderligere oplysninger om stillingen, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder på tlf.: +45 41897983.

## Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 26-02-2026.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 10.

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.*