

Studertermedhjælper med glæde for værtskab til uddannelsesbibliotek

Er du studerende på en videregående uddannelse? Og vil du være med til at skabe et imødekommende og inspirerende uddannelsesbibliotek? Så søg job som studentermedhjælper hos os på campus nord i Hillerød og bliv en del af Københavns Professionshøjskole (KP).

Om jobbet

Vi er et uddannelsesbibliotek, der primært betjener studerende og medarbejdere på Københavns Professionshøjskoles uddannelser. Der er travlt i perioder, og vi lægger stor vægt på, at vores brugere oplever en sammenhængende service og føler sig velkomne i biblioteket. Vi vil være kendt for en service- og værtskabskultur, der aktivt understøtter et godt studieliv – og biblioteket spiller en central rolle i den ambition.

Du bliver en del af et hyggeligt og inspirerende arbejdsmiljø med dygtige kollegaer og studerende, hvor du har en høj grad af selvstændighed i dine arbejdsopgaver og mulighed for at bidrage med nye idéer og tiltag, som kan gøre biblioteket endnu bedre for vores studerende og medarbejdere.

Dine arbejdsopgaver

- Biblioteksvagter med brugerbetjening
- Godkendelse af uddannelsernes litteraturlister
- Driftsopgaver i biblioteket og sætte materialer på plads
- Mulighed for at bidrage med nye ideer og udviklende tiltag til studiemiljøet og værtskab

Vi giver dig en grundig introduktion til opgaverne og vores systemer.

Du vil i det daglige arbejde på campus Nord i Hillerød sammen med to informationsspecialister og en biblioteksmedarbejder. Herudover indgår du i et større team fordelt på 3 andre campus.

Om dig

Du er studerende på en videregående uddannelse og gerne med min. 2 år tilbage af din uddannelse. Derudover forventer vi:

- Du har en imødekommendetilgang og vil gerne være ansigtet på biblioteket
- Du er serviceminded, god til at kommunikere og vidende
- Du arbejder selvstændigt og tager ansvar for dine opgaver
- Du er god til at samarbejde med andre og er team-orienteret
- Du er struktureret, detaljeorienteret og bevarer overblikket, når der er travlt
- Du er mødestabil

Løn- og ansættelsesvilkår

Du bliver ansat som studentermedhjælper med start den 1. marts 2026. Arbejdstiden er ca. 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 Carlsbergvej 14, 3400 Hillerød.

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 informationsspecialist på tlf.: +4524843709.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 15-02-2026.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 8.

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.