

Studertermedhjælper til sekretariatet på Fakultetet for Sundhedsuddannelser og Teknologi

Er du studerende, og vil du gerne arbejde med understøttelse af forskningsprojekter, særligt i forhold til projektøkonomi, administration og dokumenthåndtering? Så har vi måske et relevant studiejob til dig.

Vi søger en ny studentermedhjælper til sekretariatet på Fakultetet for Sundhedsuddannelser og Teknologi på Københavns Professionshøjskole (KP). Vi leder efter en person, der arbejder struktureret, er grundig, serviceminded og har lyst til at understøtte driften af forskningsaktiviteter, særligt inden for økonomi og projektadministration.

Du bliver en del af forskningsadministrationen, hvor du vil understøtte forskere og projektledere i deres daglige drift. Sammen bidrager vi til et solidt administrativt fundament for fakultetets forskningsmiljø.

Om jobbet

Som studentermedhjælper bliver du en del af et spændende uddannelses- og forskningsmiljø, hvor du får praktisk erfaring med projektøkonomi og administrative processer. Du kommer til at arbejde tæt sammen med erfarne kolleger og andre studentermedhjælpere og får indsigt i, hvordan økonomien bag forskningsprojekter hænger sammen i praksis. Du bliver oplært i alle processerne og får løbende sparring til opgaverne.

Dine væsentligste opgaver vil være:

- Understøttelse af projektøkonomien, fra oprettelse af projekter og budgetter til løbende opfølgning og afsluttende regnskab
- Håndtering af udlæg, bilag og dokumentation
- Organisering og kvalitetssikring af dokumenter og projektmapper
- Fakturabehandling, herunder kontering
- Bidrag til ad hoc-opgaver i sekretariatet

Om dig

Du er i gang med en videregående uddannelse og har gerne minimum to år tilbage på studiet.

Derudover forestiller vi os, at du:

- Har interesse for administrative processer og økonomi
- Er struktureret og grundig i din opgaveløsning
- Har flair for tal og systemer
- Er god til at samarbejde og kommunikere
- Tager ansvar og følger opgaver til dørs
- Er serviceminded og trives med driftsopgaver

Vi kan tilbyde dig

Som studentermedhjælper hos os får du indsigt i forskningsadministration i en større uddannelsesinstitution. Du vil bl.a. få erfaring med:

- Økonomiopgaver og administrative processer i en stor organisation
- Dokumenthåndtering og kvalitetssikring
- Systematisk planlægning og opfølgning
- Samarbejde med forskere, projektledere og administrative kolleger

Vi tilbyder desuden

- Et godt og dynamisk arbejdsmiljø med et hold af engagerede studentermedhjælpere og samarbejde på tværs
- En varieret arbejdsdag med forskellige typer af opgaver
- Fleksibilitet i forhold til din studieplanlægning

Løn- og ansættelsesvilkår

Du bliver ansat som studentermedhjælper med start snarest muligt. Arbejdstiden er ca. 10-15 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 Sigurdsgade 26, 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 og om KP som arbejdsplads på vores [karriereside](#).

For yderligere oplysninger om stillingen, er du velkommen til at kontakte specialkonsulent på tlf.: +4523491711.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 01-03-2026.

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.