

Studertermedhjælper til sekretariatet på Institut for Læreruddannelse

Vil du tæt på uddannelsesverdenen og arbejde med administrative opgaver på landets største læreruddannelse? Så har vi et ledigt studiejob i vores institutsekretariat, hvor du lærer vores kerne drift at kende i et tæt samarbejde med sekretariatets medarbejdere.

I sekretariatet ved Institut for Læreruddannelse på Københavns Professionshøjskole (KP) har vi brug for en ny studentermedhjælper, som kan indgå i de administrative opgaver på læreruddannelsen og særligt opgaver og aktiviteter i relation til læreruddannelsens praktikforløb. Vi søger derfor en ansvarsbevidst studerende, der er grundig, god til at holde overblik, og som har interesse for administration, analyse og kommunikation.

Du bliver ansat i et sekretariat med 18 ansatte, heraf fire studentermedhjælpere. Du bliver en del af et godt og uformelt arbejdsmiljø, hvor vi alle hjælper hinanden i opgaveløsningen.

Sekretariatet varetager administration i forhold til uddannelsernes og instituttets drift, uddannelsernes kvalitetsarbejde, mødeforberedelse, strategi- og udviklingsopgaver og generel understøttelse af uddannelserne på instituttet, f.eks. i forbindelse med større møder og arrangementer.

Om jobbet

Dine opgaver bliver bl.a. at:

- indgå i sekretariatets administrationsopgaver
- hjælpe vores praktikkoordinatorer med planlægningsopgaver og administrationen af de studerendes praktik samt information om praktik
- bistå ved driften af den skriftlige praktikevaluering og analyserne af data, fx talbehandling i Excel eller opsamling på data indsamlet gennem research
- varetage mindre formidlingsopgaver, fx udarbejdelse af præsentationer og notater på baggrund af resultater fra undersøgelser og opdatering af hjemmesider
- hjælpe med diverse praktiske ad hoc-opgaver, der ofte opstår i et sekretariat.

Vi søger dig, som:

- er grundig i sin opgaveløsning og serviceminded som person
- har interesse i og eventuel erfaring med administrative opgaver, sagsbehandling og forvaltning
- kan arbejde selvstændigt i Excel og evt. også med e-survey (fx SurveyXact) i forhold til design af undersøgelser
- er god til at formulere sig - især på skrift
- har interesse for uddannelsesområdet
- er i gang med en relevant akademisk uddannelse, gerne en samfundsvidenskabelig uddannelse.

Løn- og ansættelsesvilkår

Du bliver ansat som studentermedhjælper med start hurtigst muligt. 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 .

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 på tlf.: +45 41898537.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 21-09-2025.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 39.

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.