

Serviceassistent til dramalokalerne på Campus Carlsberg

Har du hænderne godt skruet på, og har du lyst til at være med til at sikre gode rammer for undervisningen i vores dramalokaler på pædagoguddannelsen på Campus Carlsberg? Så er du måske vores nye serviceassistent, som kan hjælpe os med praktiske og understøttende opgaver.

På pædagoguddannelsen på Københavns Professionshøjskole (KP) uddanner vi kvalificerede medarbejdere til pædagogiske arbejdspladser, og i uddannelsen vægtes det, at studerende opnår såvel teoretiske som æstetiske og praktiske kompetencer. For at understøtte de praktiske og æstetiske dimensioner er det vigtigt, at faglokalerne skal være velfungerende, og at studerende skal have adgang til disse uden for undervisningstiden.

Om jobbet

Vi tilbyder en stilling som serviceassistent, hvor du arbejder med at holde orden og let vedligeholde udstyr, rekvisitter, depoter og undervisningslokaler.

Dine opgaver vil være:

- At forestå løbende oprydning i dramasale, backstage og depot. Det forventes, at alle lokalerne tilses på ugentlig basis
- At vedligeholde materialelister, mærkning af materialer/redskaber og løbende at fylde op i forbrugsmaterialer
- Løbende kontakt med lokaleansvarlig underviser og Basen om bl.a. indkøb og reparationer samt uforudsete opgaver

Du vil arbejde sammen med en lokaletovholder, som både vil hjælpe dig i gang og løbende være i dialog med dig om opgaverne. Du ansættes ved Pædagoguddannelsen Grundfaglighed 1 og vil referere til uddannelsesleder Ann Saxo.

Om dig

Vi lægger vægt på, at:

- Du er initiativrig, selvstændig og samarbejdsorienteret
- Du har interesse for fagområdet og herunder kendskab til fagets materialer, redskaber og udstyr
- Du har overblik, ordenssans og er systematisk
- Du er praktisk, fleksibel og er klar til at tage fat

Løn- og ansættelsesvilkår

Ansættelse er med start den 1. november 2026. Arbejdstiden er ca. 5 timer om ugen.

Ansættelse sker efter gældende overenskomst på statens område. Den konkrete overenskomst afhænger af din uddannelsesmæssige baggrund og vil som udgangspunkt ske efter Organisationsaftale for rengøringsassistenter, sanitører, specialarbejdere og visse erhvervsuddannede m.fl. i staten mv. (3F). Der vil være mulighed for at forhandle kvalifikationstillæg.

Arbejdspladsen er beliggende på Humletorvet 3, 1799 København V.

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

kompetenceområdeleder Elisabeth Perret-Gentil på tlf.: +45 41898068 eller
faglokalekoordinator i drama: Kristian Skjærlund på tlf.: +45 41898072.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 25-10-2026.

Vi forventer at afholde samtaler torsdag den 29. oktober 2026.

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.