

# Informationsspecialist til KP Bibliotek

Kan du se styrken i at arbejde på tværs af bibliotekets mange opgaver? Trives du både med de dage, der kalder på ro, præcision og sans for detaljen og de dage, hvor værtskab, dialog og nærvær er i centrum i mødet med studerende, undervisere og samarbejdspartnere? Så er du måske vores nye informationsspecialist til biblioteket på Københavns Professionshøjskole (KP). Vores bibliotek dækker flere adresser og uddannelser, og fælles for biblioteket er et stærkt fokus på brugernær betjening, faglig formidling og et godt kollegialt samarbejde. Du bliver en del af et hold med høj faglighed og stort engagement. Hos os er værtskab en vigtig del af bibliotekets faglighed. Det handler om professionel relationskompetence, god service og evnen til at skabe tryghed, overblik og sammenhæng i mødet med brugerne. Vi søger en kollega til en bred biblioteksfaglig stilling, hvor materialer, systemer, data, brugerkontakt og samarbejde hænger tæt sammen.

## Om jobbet

Stillingen rummer både selvstændige, fordybende opgaver bag kulissen og en udadvendt dimension med kommunikation, samarbejde og opsøgende aktiviteter.

Dine opgaver vil blandt andet handle om: validering og kvalitetssikring af stamoplysninger i forskningsregistreringssystemet Pure, materialevalg, katalogisering, fjernlån og kassation.

Du vil også være synlig i bibliotekets møde med brugerne gennem vagter, vejledning, workshops, pop-ups og aktiviteter i studiemiljøet. En del af arbejdet foregår på tværs af KP's lokationer, og du skal kunne tage selvstændige vagter og også være i stand til at skabe det gode samarbejde, når opgaverne kalder på det.

I rollen som informationsspecialist skal du tage ansvar for konkrete opgaver og bidrage til sammenhængskraften i hverdagen. Du bidrager til, at vores systemer, data og processer understøtter både brugerne og bibliotekets samlede opgaveløsning. Når noget kræver afklaring hos andre end dig, tager du ansvar for at få det videre på en enkel og konstruktiv måde.

Du skal ikke kunne alt fra første dag, men du skal have lyst til at lære, følge op, spørge, afklare og hjælpe opgaver godt videre.

## Om dig

Du er nysgerrig, opdateret og har lyst til at undersøge, hvordan vi sammen kan bringe bibliotekets faglighed i spil på nye måder. Vi forestiller os, at du har en kandidatuddannelse, f.eks. inden for informationsvidenskab kombineret med relevant erfaring.

Du arbejder struktureret og har en praktisk sans for, hvad der skal til for at få opgaver løst i hverdagen. Du kan holde fast, følge op og få ting afsluttet, også når opgaverne involverer flere kollegaer, systemer, arbejdsgange eller samarbejdspartnere uden for biblioteket.

Du har lyst til at bidrage i en hverdag, hvor trivsel, hjælpsomhed og fælles leveregler betyder noget. Derudover forestiller vi os, at du:

- Er en dygtig formidler med engagerende energi
- Er imødekommende og fagligt ansvarlig samt ser muligheder
- Trives med at tage initiativ, arbejde selvstændigt og bidrage til samarbejde på tværs af arbejdsfællesskaber i en større organisation
- Forholder dig til AI i din opgaveløsning
- Har en struktureret tilgang og brænder for biblioteker og uddannelsesudvikling

Det vil desuden være en fordel, hvis du har kendskab til open access-publicering.

## Om os

Vi tror på, at biblioteket skal være en faglig og social ressource i studielivet – og at du som kommende kollega kan være med til at forme det sammen med os.

Vores bibliotek dækker flere adresser og uddannelser, og vi har fokus på brugernær betjening, faglig formidling og et godt kollegialt samarbejde. Vi er 21 medarbejdere fordelt på Campus Nørrebro, Carlsberg og Hillerød.

## Løn- og ansættelsesvilkår

Ansættelse er med start den 1. september 2026. Arbejdstiden er på timer om ugen.

Du ansættes som informationsspecialist efter overenskomst mellem Finansministeriet og den relevante organisation. Der vil være mulighed for at forhandle tillæg efter kvalifikationer.

Arbejdspladsen er beliggende på Sigurdsgade 26, 2200 København N. Der kan forekomme mødeaktivitet på KP's øvrige lokationer.

## 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 leder af Bibliotek på tlf.: +45 41898689.

## Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 04-06-2026.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 24.

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.*