

Uddannelsesjurist til Studieservice

Har du interesse for uddannelsesjura og lyst til at rådgive ledelse, medarbejdere og studerende i en organisation under udvikling? Motiveres du af at omsætte lovgivning til praksisnære løsninger, der understøtter både retssikkerheden og en velfungerende uddannelsesadministration? Så er du måske den uddannelsesjurist, vi søger til Studieservice på Københavns Professionshøjskole (KP).

Om jobbet

Som uddannelsesjurist bliver du en del af et fagligt stærkt miljø, hvor du i tæt samarbejde med kolleger, ledelse og administration bidrager til at sikre høj kvalitet i det uddannelsesretlige arbejde.

Du vil arbejde med både konkrete sager og udviklingsopgaver inden for uddannelses- og forvaltningsret.

Du skal samtidig indgå i det igangværende reformarbejde på KP, som vil præge organisationen i de kommende år – herunder arbejdet med udvikling og tilpasning af studieordninger.

Du indgår i et samarbejde med tre andre uddannelsesjurister i Studieservice, et sagsbehandlerteam med ansvar for dispensationssager samt en bred kreds af interne samarbejdspartnere. Her leverer du juridiske vurderinger, som kan omsættes direkte til ledelsesbeslutninger og praktisk sagsbehandling.

Dine primære arbejdsopgaver:

- Håndtere juridiske sager, herunder disciplinærsager, eksamensklager, klagesager og komplekse dispensationsansøgninger
- Rådgive ledelse, uddannelsesledere og medarbejdere om fortolkning og anvendelse af lovgivning og bekendtgørelser
- Bidrage til udvikling og kvalitetssikring af studieordninger og tilhørende regelsæt
- Understøtte implementeringen af reformer og nye uddannelsesrammer
- Udarbejde juridiske notater, beslutningsoplæg og vejledninger
- Udvikle og optimere juridiske processer og arbejdsgange i samarbejde med administrative funktioner
- Bidrage til udvikling af retningslinjer og procedurer med fokus på retssikkerhed og kvalitet
- Deltage i relevante sektornetværk og bidrage til, at organisationens praksis er opdateret i forhold til gældende regulering

Om dig

Du er jurist med erfaring fra eller interesse for uddannelsesområdet og motiveres af at skabe klare og holdbare rammer for både studerende og medarbejdere. Du har blik for samspillet mellem jura, administration og uddannelsespraksis og trives med at finde løsninger, der både er juridisk holdbare og anvendelige i hverdagen.

Vi forestiller os, at du:

- Er cand.jur.
- Har erfaring fra offentlig forvaltning, uddannelsessektoren eller et andet område, hvor du har arbejdet med regelanvendelse og juridisk rådgivning
- Har kendskab til forvaltningsretlige principper og kan anvende dem i praksis
- Har interesse for eller erfaring med uddannelsesret og uddannelsesadministration
- Er god til at læse, fortolke og formidle bekendtgørelser og regelsæt
- Kan omsætte kompleks jura til klare og brugbare løsninger
- Er en samarbejdsorienteret rådgiver med gode kommunikationsevner

- Trives i et miljø med mange interessenter og skiftende opgaver

Det er en fordel, hvis du har erfaring med studieordninger, reformarbejde eller uddannelsesadministration.

Om Studieservice

Studieservice varetager studieadministrative opgaver fra optagelse til eksamen og spiller en central rolle i understøttelsen af organisationens uddannelser. Vi er midt i en organisationsudvikling med fokus på at udvikle processer og service, så vi kan skabe sammenhængende studieforløb og sikre høj kvalitet og retssikkerhed for studerende og medarbejdere.

Vi tilbyder:

- En spændende stilling med stor variation mellem drifts-, rådgivnings- og udviklingsopgaver
- Mulighed for at arbejde med centrale problemstillinger inden for uddannelsesjura
- Et stærkt fagligt miljø med dygtige og engagerede kolleger
- Gode muligheder for faglig udvikling og sparring
- Fleksible arbejdsforhold med mulighed for hjemmearbejde og fleksibel arbejdstid
- En arbejdsplads præget af samarbejde, udvikling og høj faglighed

Løn- og ansættelsesvilkår

Ansættelse er med start den 1. januar 2027 eller snarest muligt derefter. Arbejdstiden er på 37 timer om ugen.

Du ansættes som konsulent eller specialkonsulent afhængig af din erfaring og kvalifikationer efter overenskomst for akademikere i staten. Der vil være mulighed for at forhandle tillæg efter kvalifikationer.

Arbejdspladsen er beliggende på Humletorvet 3, 1799 København V. Der kan være mødeaktiviteter 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 og om KP som arbejdsplads på vores karriereside.

For yderligere oplysninger om stillingen, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder Mette Aaby Hvidsteen på tlf.: +4520290500.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 11-11-2026.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 47 og 48.

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.

Vi ser frem til at høre fra dig.

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.