

Studentermødthjælpere til callcenter

Har du et udpræget servicegen, og har du smil i stemmen? Kan du lide at tale i telefon, og trives du med at besvare forskelligartede henvendelser? Har du et godt overblik og en god ro i travlhed? Så har vi et godt studiejob til dig i et pulserende studiemiljø på Københavns Professionshøjskole (KP).

Om jobbet

Vi søger 2 studentermødthjælpere, som kan hjælpe os i vores callcenter. Callcenteret er det første, man møder, når man ringer til KP's hovedtelefonnummer. Opkaldene til callcenteret spænder over mange emner, og det er derfor afgørende, at du er nysgerrig, imødekommende og hurtig til at tilegne dig ny viden. Opkaldene kommer især fra nuværende og kommende studerende samt medarbejdere. Der kan også være opkald fra KP's samarbejdspartnere eller andre typer henvendelser. Du skal have lyst til at hjælpe brugerne ved f.eks. at svare på generelle spørgsmål, guide dem til at oprette sager i vores fælles sagshåndteringssystem (Basen) og vejlede dem ved simple IT-problemer. Dine opgaver vil bl.a. bestå af at besvare opkald til KP's hovedtelefonnummer og sikre, at vores brugere oplever at blive godt modtaget og får den rigtige service ved første henvendelse. Du vil også skulle sørge for at indsamle viden om, hvad der sker på KP's adresser, og holde informationer fra vores forskellige afdelinger opdateret. Vi vægter kollegasparring samt faglig og personlig udvikling højt, og vi hjælper dig med at komme godt ind i din nye stilling. I dagligdagen er der mulighed for en høj grad af indflydelse på tilrettelæggelsen af arbejdet.

Din profil

Du er studerende og har gerne minimum 1½ år tilbage af dit studie. Du er serviceminded, lærenem og en god holdspiller. Ligesom os tager du ansvar for, at brugerne får en god service og bliver hjulpet godt videre. Derudover forventer vi, at du:

- Har flair for at arbejde med IT og webservices, så du kan hjælpe brugerne med deres spørgsmål
- Er dygtig til at kommunikere tydeligt og med et smil i stemmen
- Er god til at lytte og sætte dig i brugerens sted
- Forstår at være nærværende og til stede i telefonen
- Er motiveret og imødekommende
- Holder hovedet koldt og kan bevare et energimæssigt overskud i travle perioder

Vi tilbyder

- Et spændende studiejob i en stor organisation med puls og mange studerende
- Gode kolleger, hvor vi ser forskellighed som en styrke
- En mulighed for at gøre en forskel for vores studerende og medarbejdere

Om os

Callcenteret er en del af enheden Frontservice, som udover callcenteret dækker vores receptioner samt det, vi kalder baserne (IT-support m.m.) på KP's forskellige adresser, hvor brugerne kan møde fysisk op og få hjælp og vejledning.

Frontservice er en nøgleaktør i at skabe en god digital oplevelse for studerende og medarbejdere. Vi er en enhed i Digitalisering, IT og Bibliotek (DIB), hvor sammenhængende service og værtskab er en prioriteret indsats. I Frontservice er vi ansvarlige for service-værdikæden og arbejder med at levere den bedste service til vores brugere. Brugeren er altid i centrum, og vi arbejder tæt sammen med biblioteket og IT-service.

Vores arbejde er formet af KP's værtskabsprincipper og DIB's strategiske retning, hvor visionen er klar: Fælles om et attraktivt og intuitivt studie- og arbejdsliv gennem friktionsfri service. DIB udgør sammen med HR, Økonomi, Studieservice og Facility Management

KP's ressourceområde.

Løn- og ansættelsesvilkår

Du bliver ansat som studentermedhjælper med start den 1. oktober 2026 eller hurtigst muligt. Arbejdstiden er ca. 10 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. Du vil have vagter på KP's campusser på Nørrebro og Vesterbro.

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 receptionist Helen Thanning på tlf.: +4524853337.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 20-09-2026.

Vi forventer at afholde samtaler løbende.

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.