

Studentermehhjælper med glæde for værtskab til uddannelsesbibliotek

Studerer du på en videregående uddannelse? Har du lyst til at arbejde på et uddannelsesbibliotek og være en del af vores arbejde med værtskab på Københavns Professionshøjskole (KP)? Så opfordrer vi dig til at søge job som studentermehhjælper hos os.

Om jobbet

Vi er et større uddannelsesbibliotek, der primært betjener studerende og medarbejdere på KP's uddannelser. Der er ofte travlt, og vi lægger vægt på at møde vores brugere med et smil og godt værtskab. Du vil i det daglige have masser af kontakt til vores informationsspecialister og øvrige biblioteksmedarbejdere. Du får i alt 20 fastansatte og 8 medhjælpere som kolleger, og får din primære base på KP Biblioteket på Campus Carlsberg.

Dine opgaver vil bl.a. være:

- Biblioteksvagter med brugerbetjening
- Kontrol af uddannelsernes litteraturlister
- Skabe inspirerende udstillinger
- Sætte materialer på plads og andre driftsopgaver i biblioteket

Vi giver dig en grundig introduktion til opgaverne og vores systemer.

Om dig

Du er studieaktiv på en videregående uddannelse. Vi forventer, at du, efter grundig introduktion til opgaverne og systemerne, arbejderselvstændigt og tager ansvar for dine opgaver. Samtidig kan du koordinere, kommunikere og arbejde sammen med andre.

Derudover forestiller vi os, at du:

- Er udadvendt og imødekommende
- Er serviceminded og mødestabil
- Har en kreativ muskel, f.eks. til at opsætte udstillinger
- Er struktureret og bevarer overblikket, når der er travlt
- Er god til at kommunikere og har et højt niveau både skriftligt og mundtligt på dansk

Løn- og ansættelsesvilkår

Du bliver ansat som studentermehhjælper med start den 1. november 2026 eller snarest muligt. Arbejdstiden er ca. 12 timer om ugen og fastlægges med fleksibilitet i forhold til dit studie.

Din ansættelse som studentermehhjælper sker i henhold til organisationsaftalen mellem HK/Stat og Finansministeriet samt fællesoverenskomsten OAO.

Det er en betingelse, at du er studieaktiv på en videregående studie under hele ansættelsen. Timelønnen afhænger af tidligere beskæftigelse inden for kontorfaget.

Arbejdspladsen er beliggende på Humletorvet 3, 1799 København V.

Vil du vide mere?

På Københavns Professionshøjskole uddanner vi studerende til meningsfulde arbejdslev, 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 informationsspecialist Maria Tofte Stecher på tlf.: +4524253166.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 27-09-2026.

Vi forventer at afholde jobsamtaler d. 6. og 8. 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.