

Studertermedhjælper med sans for journalistisk formidling, digital kommunikation og projektstøtte

Brænder du for at gøre en forskel for børn og unge? I Playful Learning arbejder vi hver dag for at styrke børn og unges trivsel, relationer og læring i dagtilbud, skoler, fritidstilbud og på de pædagogiske uddannelser. Vi søger en studerende, som vil bidrage til vores mission og opnå erfaring med journalistisk formidling, digital kommunikation og projektunderstøttelse.

Om jobbet

Som studentermedhjælper i Playful Learnings programsekretariat bliver du en del af et mindre kommunikationsteam, der arbejder tæt sammen om at formidle viden og udvikling på tværs af vores nationale partnerskab.

Dine opgaver vil blandt andet være:

- At lave interviews og skrive kortere artikler.
- At opdatere indhold på vores hjemmeside (WordPress).
- At producere lettere grafiske materialer i Canva eller Adobe Express.
- At bidrage til indhold på sociale medier (LinkedIn og Facebook).
- At understøtte afviklingen af events.
- At hjælpe med forskellige praktiske og koordinerende opgaver i sekretariatet.

Om dig

Vi forestiller os:

- Du er studerende på en journalistisk, kommunikations- eller humanistisk uddannelse og har mindst ét år tilbage af dit studie.
- Du har flair for skriftlig formidling og besidder grundlæggende viden om journalistik, digital kommunikation og kreative formater.
- Du er struktureret, samarbejdsorienteret og trives i en varieret hverdag, hvor den eneste konstant er forandring.
- Du er nysgerrig på børne- og ungeområdet og motiveret for at omsætte faglig viden til meningsfuld kommunikation.

Vi tilbyder

Du bliver en del af et engageret sekretariat med høj faglighed og et stærkt samarbejds miljø.

Du får relevant oplæring, løbende sparring og mulighed for at opbygge praktisk erfaring med kommunikation i en national, uddannelsesrettet kontekst.

Løn- og ansættelsesvilkår

Du bliver ansat som studentermedhjælper med start hurtigst muligt. Arbejdstiden er ca. 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 Haraldsgade 6, 2200 København N.

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 sekretariatsleder på tlf.: +4531317608.

Interesseret?

Vi afholder samtaler løbende, så send meget gerne din ansøgning og CV hurtigst muligt og senest den 19-11-2025. Ansøgning skal ske via ansøgerknappen nederst i opslaget.

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.

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.