

Studertermedhjælper til sekretariatet på Institut for Læreruddannelse

Vil du tæt på uddannelsesverdenen og arbejde med administrative opgaver på landets største læreruddannelse? Så har vi et ledigt studiejob i vores institutsekretariat, hvor du lærer vores kernerdrift at kende i et tæt samarbejde med sekretariatets medarbejdere.

I sekretariatet ved Institut for Læreruddannelse på Københavns Professionshøjskole (KP), har vi brug for en ny studentermedhjælper, som kan indgå i de administrative opgaver på læreruddannelsen og særligt opgaver og aktiviteter i relation til planlægningen af læreruddannelsen og mindre kvalitetssikrings- og analyseopgaver. Vi søger derfor en ansvarsbevidst studerende, der er grundig, god til at holde overblik, og som har interesse for administration, analyse og kommunikation.

Om jobbet

Dine opgaver bliver bl.a. at:

- Indgå i sekretariatets administrationsopgaver
- Hjælpe med planlægnings- og administrationsopgaver
- Bistå ved driften af evalueringer og analyse af data, fx talbehandling i Excel eller opsamling på data indsamlet gennem research
- Varetage mindre formidlingsopgaver, fx udarbejdelse af præsentationer og notater på baggrund af resultater fra undersøgelser og opdatering af hjemmesider
- Hjælpe med diverse praktiske ad hoc-opgaver, der ofte opstår i et sekretariat

Om dig

Vi søger dig, som:

- Er grundig i din opgaveløsning og serviceminded som person
- Har interesse i og eventuel erfaring med administrative opgaver, sagsbehandling og forvaltning
- Kan arbejde selvstændigt i Excel og evt. også med e-survey (fx SurveyXact) i forhold til design af undersøgelser
- Er god til at formulere dig - især på skrift
- Har interesse for uddannelsesområdet
- Er i gang med en relevant akademisk uddannelse, gerne en samfundsvidenskabelig uddannelse

Om os

Du bliver ansat i et sekretariat med 18 ansatte, heraf fire studentermedhjælpere. Du bliver en del af et godt og uformelt arbejdsmiljø, hvor vi alle hjælper hinanden i opgaveløsningen. Sekretariatet varetager administration i forhold til uddannelsernes og instituttets drift, uddannelsernes kvalitetsarbejde, mødeforberedelse, strategi- og udviklingsopgaver og generel understøttelse af uddannelserne på instituttet, f.eks. i forbindelse med større møder og arrangementer.

Løn- og ansættelsesvilkår

Du bliver ansat som studentermedhjælper med start den 1. oktober eller snarest muligt. Arbejdstiden er 12-15 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 Humletorvet 3, 1799 København V.

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 chefkonsulent Linnea Klarskov Pagter på tlf.: +45 41898153.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 07-09-2026.

Vi forventer at afholde samtaler den 14. september.

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.