

Studentermedhjælper med glæde for værtskab til uddannelsesbibliotek

Studerer du på en videregående uddannelse? Har du lyst til at arbejde på et uddannelsesbibliotek? Og vil du være en del af vores arbejde med værtskab på Københavns Professionshøjskole (KP)? Så opfordrer vi dig til at søge job som studentermedhjælper 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 21 fastansatte og 7 medhjælpere som kolleger, og du får base på KP Biblioteket på Campus Carlsberg.

Du kan se frem til at arbejde med blandt andet:

- Biblioteksvagter med brugerbetjening.
- Kontrol af uddannelsernes litteraturlister.
- Sætte materialer på plads.
- Skabe inspirerende udstillinger.
- Driftsopgaver i biblioteket.

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

Om dig

Vi forventer, at du, efter grundig introduktion til opgaverne og systemer, arbejder selvstændigt og tager ansvar for dine opgaver. Samtidig kan du koordinere, kommunikere og arbejde sammen med andre. Derudover forestiller vi os:

- Du er studieaktiv på et videregående studie.
- Du er udadvendt og imødekomende.
- Du er mødestabil.
- Du har en kreativ muskel.
- Du er struktureret og bevarer overblikket, når der er travlt.
- Du er god til at kommunikere og kan skrive og tale dansk.

Løn- og ansættelsesvilkår

Du bliver ansat som studentermedhjælper med start den 1. november 2025. 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 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 informationsspecialist på mail: STEC@kp.dk.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 12-10-2025.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 43.

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.

