

Serviceassistent til medielokalerne på Campus Carlsberg

Medieområdet på pædagoguddannelsen ved Københavns Professionshøjskole søger en serviceassistent til praktiske og tekniske opgaver.

På pædagoguddannelsen ved Københavns Professionshøjskole uddanner vi kvalificerede medarbejdere til pædagogiske arbejdspladser, og i uddannelsen vægtes, at studerende opnår såvel teoretiske som æstetiske og praktiske kompetencer. For at understøtte de praktiske og æstetiske dimensioner er det vigtigt for os, at faglokalerne er velfungerende.

I faglokalerne for medieområdet på Campus Carlsberg har vi mange teknologier, og vi har brug for en selvstændig og handlekraftig serviceassistent, som kan bistå med at vedligeholde, sortere og holde orden i vores mediedepot.

Om jobbet

Dine opgaver vil bl.a. være:

- At forestå løbende oprydning i medielokalerne og depotet. Det forventes, at lokalerne tilses på ugentlig basis
- At vedligeholde materialelister, mærkning af materialer og løbende at fylde op i forbrugsmaterialer
- Løbende at rense tablets og computere for gamle produktioner samt opdatere, oplade og sikre at vores digitale medier fungerer efter hensigten
- Løbende kontakt med lokaleansvarlig underviser og Basen om bl.a. indkøb og reparationer samt uforudsete opgaver

Om dig

Det er en fordel, hvis du kender til Campus Carlsberg og særligt pædagog- eller pædagogisk assistentuddannelsen. Studerende på campus er velkomne til at søge.

- Du skal have interesse for fagområdet og kendskab til teknologier som Ipads, 3D-printere, lydmixere, VR, robotteknologi og droner – vi skal nok hjælpe dig i gang
- Du er initiativrig og selvstændig i samarbejdet
- Du har overblik, ordenssans og er systematisk
- Du er praktisk, fleksibel og er klar til at tage fat

Om os

Du ansættes ved Pædagoguddannelsen Grundfaglighed 1 og vil referere til uddannelseslederen i denne afdeling. Du kommer til at arbejde sammen med en lokaletovholder, som både vil hjælpe dig i gang og løbende være i dialog med dig om opgaverne.

Løn- og ansættelsesvilkår

Ansættelse er med start snarest muligt eller d. 1. maj 2026. Arbejdstiden er ca. timer om ugen.

Du bliver ansat som serviceassistent i henhold til cirkulære om organisationsaftale for rengøringsassistenter, sanitører, specialarbejdere og visse erhvervsuddannede m.fl. i staten m.v. (3F).

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 kompetenceområdeleder på tlf.: +45 41898068.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 07-04-2026.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 16.

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.