

Informationsspecialist med øje for værtskab til Københavns Professionshøjskole

Har du stærke relationskompetencer og evnen til at møde brugere, hvor de er? Vi søger en engageret og dygtig informationsspecialist til en midlertidig stilling til biblioteket på Københavns Professionshøjskole (KP).

Vi er et større uddannelsesbibliotek, der primært betjener studerende og ansatte på skolens sundhedsuddannelser. 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 dine kolleger, som også er informationsspecialister eller øvrige biblioteksmedarbejdere og studentermedhjælpere. Vi leder efter dig, der har stærke biblioteksfaglige kompetencer og en passion for formidling og værtskab.

Om jobbet

Som informationsspecialist bliver du en del af et pulserende og inspirerende miljø, og din arbejdsdag vil være præget af variation. Du vil møde engagerede kolleger, der aktivt arbejder for at sikre et godt studiemiljø. Du vil indgå i bibliotekets daglige brugerbetjening i vores bibliotek på Campus Sigurdsgade, hvor du kommer til at arbejde tæt sammen med kolleger.

Dine arbejdsopgaver vil bl.a. være:

- Tage del i de generelle biblioteksopgaver, vagter i udlån og vejledning
- Udforme inspirerende udstillinger i biblioteksrummet
- Deltage i at arrangere og afholde events og arrangementer for studerende og ansatte
- Opsøgende værtskab- og relationsarbejde over for bibliotekets mange brugere.

Du vil være en del af arbejdsfællesskabet Systemer og Logistik, der sammen med arbejdsfællesskabet Undervisning og Forskning udgør biblioteket. I Systemer og Logistik er der ni medarbejdere, og opgaverne spænder fra bibliotekssystemet, hjemmeside, e-ressourcer, materialepleje til andre mindre biblioteksrelaterede opgaver.

Din profil

Du er uddannet inden for biblioteks- og informationsvidenskab eller lignende og har måske nogle års erfaring fra en lignende stilling med biblioteksarbejde og formidling. Derudover forestiller vi os, at du:

- er udadvendt og trives med at være i dialog med mange mennesker i løbet af en dag
- er stærk i informationssøgning og kan formidle til et ungt segment, som ikke nødvendigvis er biblioteksvante
- er nytænkende i forhold til formidling og arrangementer på et uddannelsesbibliotek
- har gode samarbejds- og relationskompetencer og evne til at skabe relationer til studerende og undervisere
- har erfaring med projektarbejde og lyst til at arbejde med projekter sammen med den daglige drift
- har lyst til at være en del af indsatsen omkring værtskab i og uden for biblioteket
- er god til at kommunikere mundtligt og skriftligt.

Det vil desuden være en fordel, hvis du har kendskab til bibliotekssystemet Alma.

Om os

I biblioteket får du 22 engagerede kolleger, der er organiseret omkring vores faglige kerneopgaver og opdelt i to arbejdsfællesskaber Undervisning og Forskning samt Systemer og Logistik. Vi har biblioteker på fem adresser med faste arbejdspladser på Vesterbro, Nørrebro og i Hillerød.

Biblioteket er en del af afdelingen Digitalisering, IT og Bibliotek og indgår i KP's fælles administration Ressourceområdet.

Løn- og ansættelsesvilkår

Ansættelse er med start den . Arbejdstiden er på timer om ugen. Stillingen er tidsbegrænset til udgangen af marts 2025.

Du ansættes som informationsspecialist efter overenskomst for akademikere i staten mellem Finansministeriet og en række AC-organisationer (AC-overenskomsten). Der vil være mulighed for at forhandle tillæg efter kvalifikationer.

Din primære arbejdsplads er beliggende på . Der kan være mødeaktiviteter eller lignende på KP's øvrige lokationer.

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 på tlf.: .

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den .

Vi forventer at afholde samtaler i uge .

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.