

Teamkoordinator til Driftsservice på Campus Hillerød

Har du lyst til at være med til at skabe velfungerende rammer for undervisning, studieliv og hverdagen på Campus Hillerød? Trives du med praktiske opgaver, daglig koordinering, tæt brugerkontakt og en hverdag, hvor tempoet kan skifte hurtigt? Så kan Københavns Professionshøjskole (KP) tilbyde dig en spændende stilling som teamkoordinator i Driftsservice.

Om jobbet

Du bliver en del af Facility Managements driftsteam på Campus Hillerød, hvor du får en central rolle i at koordinere den daglige opgaveløsning og samtidig selv deltage aktivt i driften. Dine opgaver spænder bredt: Intern brugerservice, drift og klargøring af undervisningslokaler, support til husets brugere samt daglig håndtering af fejl, mangler og praktiske opgaver, der skal løses hurtigt og ordentligt.

Som teamkoordinator er du den, der hjælper med at skabe overblik, prioritere opgaverne og sikre, at teamet arbejder i samme retning. Du har ikke personaleledelse, men du får en vigtig koordinerende rolle tæt på både medarbejdere, brugere og ledelsen i Driftsservice. I teamet er der 2 medarbejdere.

Campus Hillerød er et aktivt campus med studerende, undervisere, ansatte og gæster, som hver dag er afhængige af, at de fysiske rammer fungerer. Det kræver god koordinering, høj service og en drift, der er tæt på brugerne. Derfor vil du opleve en varieret hverdag.

Hverdagen handler typisk om at få huset til at fungere: Opstilling og klargøring til undervisning og arrangementer, akut hjælp til AV-udstyr, løbende fejlhåndtering, opfølgning på sager og de praktiske opgaver, der opstår i en levende campusbygning.

Af andre typiske opgaver kan nævnes:

- Koordinere og prioritere de daglige drifts- og serviceopgaver i tæt dialog med teamet og leder
- Håndtere og følge op på sager i Basen Online (KP's digitale system for ønsker, fejl og mangler)
- Sikre god opgavefordeling ved travlhed, sygdom, arrangementer og andre perioder med spidsbelastning
- Understøtte klare arbejdsgange, god overlevering og ensartet opgaveløsning i teamet
- Deltage i praktiske driftsopgaver, klargøring, montage, flytteopgaver og mindre bygningsrelaterede opgaver
- Have tæt kontakt med undervisere, studerende, ansatte og eksterne samarbejdspartnere om den daglige drift
- Bidrage til at campus fremstår præsentabelt, sikkert og velfungerende
- Have blik for adgang, sikkerhed, døre, låse og andre forhold, der påvirker brugernes hverdag

Din profil

Vi forestiller os, at du har en relevant uddannelses- eller erfaringsmæssig baggrund, f.eks. som håndværker, pedel, servicemedarbejder, ejendomsservicetekniker eller fra uddannelsessektoren. Det vigtigste er, at du trives i en rolle, hvor du både skal koordinere, samarbejde og selv tage fat i de praktiske opgaver.

Herudover forestiller vi os, at du:

- Har lyst til at gå forrest med det gode eksempel i praktisk arbejde, planlægning og eksekvering
- Kan skabe overblik og prioritere opgaver i en hverdag med mange parallelle henvendelser
- Har en stærk samarbejdsånd og bidrager til, at både kolleger og brugere lykkes

- Tager ejerskab for huset og ser opgaverne, før de vokser sig store
- Har teknisk snilde, praktisk håndelag og interesse for bygningsdrift
- Kan vurdere, hvornår teamet selv kan løse en opgave, og hvornår der skal hentes hjælp udefra
- Kommunikerer klart, ordentligt og professionelt – både mundtligt og skriftligt
- Kan bruge IT på brugerniveau og har mod på digitale arbejdsgange og sagsopfølgning
- Har lyst og overskud til at levere god service til mange forskellige brugere – også når der er travlt

Erfaring fra uddannelsessektoren eller en lignende drifts- og servicefunktion er en fordel, men ikke et krav.

Om os

Du bliver en del af Driftsservice i Facility Management. På Campus Hillerød får du en hverdag tæt på brugerne og tæt på de praktiske opgaver, der får undervisning, studieliv og arbejdsdag til at hænge sammen. Hos os får du:

- Et meningsfuldt og alsidigt job i en organisation med en vigtig samfundsopgave
- Gode kolleger i et udviklende arbejdsmiljø med fokus på samarbejde, faglighed og personlig kompetenceudvikling
- En afvekslende hverdag med ansvar, selvstændighed og mulighed for at påvirke opgaveløsningen
- En bred kontaktflade til undervisere, øvrige ansatte, studerende og samarbejdspartnere
- En rolle, hvor koordinering, drift og service hænger tæt sammen i praksis

Om Facility Management

Facility Management driver, vedligeholder og udvikler KP's bygninger og understøtter studerende og ansatte i deres daglige brug af campus. Vi har aktuelt ca. 140.000 m² fordelt på syv lokationer. Facility Management har desuden ansvar for beredskab og sikkerhed samt større servicekontrakter på bl.a. rengøring og kantinedrift. Facility Management er organiseret i fire enheder: Driftsservice, Udvikling & Projekt, Bygning & Teknisk samt en stab.

Facility Management udgør sammen med HR, Økonomi, IT og Studieservice KP's Ressourceområde. I Ressourceområdet arbejder vi tæt sammen med uddannelserne om at skabe sammenhængende rammer for fagprofessionelle, der lykkes i praksis. Vores fokus er på helheden og på løsninger, der fungerer på tværs af KP.

Din kommende afdeling Driftsservice dækker alle KP's bygninger og arbejder hver dag med at sikre, at faciliteterne fungerer for brugerne. Vi støtter ved nedbrud, fejl og mangler, klargør eksamenslokaler og løser de mange praktiske opgaver, der får hverdagen til at hænge sammen.

Vi gør os umage for at være gode kollegaer, og vi ser forskellighed som en styrke. Hos os får du et spændende og alsidigt job i en stor organisation med et fleksibelt arbejdsliv.

Løn- og ansættelsesvilkår

Ansættelse er med start den 1. oktober 2026. Arbejdstiden er ca. 37 timer om ugen.

Du bliver ansat som teamkoordinator i henhold til gældende overenskomst mellem Finansministeriet og den relevante organisation. Der vil være mulighed for at forhandle tillæg efter kvalifikationer

Arbejdspladsen er beliggende på Carlsbergvej 14, 3400 Hillerød. Der kan være mødeaktivitet 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 leder af Driftsservice Bob Ishøj Fagerholt på tlf.: +4542261444.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 13-08-2026.

Vi forventer at give besked tirsdag 18. august, gennemføre 1. samtale fredag 21. august og eventuel 2. samtale torsdag 27. august 2026.

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.