

Serviceassistent til medielokalerne på Campus Carlsberg

Har du hænderne skruet godt på, og har du lyst til at være med til at sikre gode rammer for undervisningen i vores medielokaler på pædagoguddannelsen på Campus Carlsberg? Vi søger en serviceassistent 5 timer/uge til praktiske og understøttende opgaver.

På pædagoguddannelsen på 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 vægter vi, at faglokalerne skal være velfungerende, og at studerende skal have adgang til disse uden for undervisningstiden.

Om jobbet

Vi tilbyder en stilling, hvor du arbejder med at holde orden og let vedligeholde samlingerne.

Dine opgaver vil være:

- At forestå løbende oprydning i lokaler, depoter og samling. 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, opdatere, oplade mv. samt teste at digitale medier fungerer efter hensigten - f.eks. kamera, computere mv.
- Løbende kontakt med lokaleansvarlig underviser og Basen om bl.a. indkøb og reparationer samt uforudsete opgaver.

Du vil arbejde sammen med en lokaletovholder, som både vil hjælpe dig i gang og løbende være i dialog med dig om opgaverne. Du ansættes ved Pædagoguddannelsen Grundfaglighed 1 og vil referere til uddannelsesleder Ann Saxo.

Om dig

Vi lægger vægt på:

- Du har interesse for fagområdet og herunder kendskab til det relevante fags materialer og redskaber.
- Du er initiativrig, selvstændig og samarbejdsorienteret.
- Du har overblik, ordenssans og er systematisk.
- Du er praktisk, fleksibel og er klar til at tage fat.

Løn- og ansættelsesvilkår

Ansættelse er med start snarest muligt eller d. 17. november 2025. 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 10-11-2025.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 46.

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.