

Studertermedhjælper med flair for data og analyse til Ledelses- og Kommunikationssekretariat

Er du studerende på en lang samfundsaglig videregående uddannelse, og har du lyst til at opnå erfaring med at evaluere og analysere videregående uddannelser? Så kan du måske blive vores nye studentermedhjælper i teamet for Strategi og Kvalitet på Københavns Professionshøjskole (KP).

På KP uddanner vi fremtidens fagprofessionelle – fra lærere og pædagoger til sygeplejersker og socialrådgivere. I Ledelses- og Kommunikationssekretariatet understøtter vi KP's direktion og studenterpolitiske organisation. Du vil blive tilknyttet sekretariatets team for Strategi og Kvalitet, hvor vi gennemfører analyser og evalueringer, koordinerer den aktuelle reform af professionsuddannelserne og driver strategiske projekter i tæt samarbejde med kolleger i sekretariatet og resten af organisationen.

Om jobbet

Som studentermedhjælper vil du komme til at arbejde sammen med konsulenter i teamet og bidrage til forskellige typer af opgaver; f.eks.:

- Planlægning og gennemførelse af dataindsamling f.eks. ved at opsætte og udsende surveys samt gennemføre interviews.
- Trække tal fra registre og datavarehuse, som bruges i analyser mv.
- Analysere kvantitative og kvalitative data, herunder f.eks. databehandling i Excel og analyse af interviewmateriale.
- Formidle resultater fra evalueringer og analyser, f.eks. ved at opstille figurer og udarbejde præsentationer.

Den kommende tid arbejder vi med følgende undersøgelser, som du forventes af blive involveret i:

- Løbende understøttelse af evalueringer af de studerendes praktikophold i regi af Strategisk partnerskab om uddannelse.
- Følge op på en større analyse af studerendes frafald på KP, hvor der bl.a. skal gennemføres en kvantitativ analyse med henblik på at identificere risikomønstre ift. frafald.
- Strategisk analyse af vores studerendes oplevelser af deres praktikforløb med brug af mixed methods.

Om dig

Vi leder efter dig, der:

- Er studieaktiv på en lang samfundsaglig videregående uddannelse og har mindst 2 år tilbage af din uddannelse.
- Besidder grundlæggende viden om både kvantitative og kvalitative metoder.
- Kan opsætte spørgeskemaundersøgelser - det er en fordel med erfaring i SurveyXact eller har stort gåpåmod og lyst til at lære det.
- Kan behandle, analysere og formidle forskellige kvantitative data.
- Har færdigheder i Excel – og optimalt har erfaring med at bearbejde data i Excel.

Derudover ønsker vi os, at du:

- Er grundig og god til at arbejde systematisk og selvstændigt.
- Besidder gode samarbejdsevner og af dig selv følger aktivt op ved opklarende spørgsmål.
- Trives i og kan bevare overblikket i skiftende opgaver af forskellige karakter.
- Er interesseret i uddannelsesområdet og har lyst til at tænke med på opgaveløsningen.

Vi tilbyder

Hos os kan du blive en del af et sekretariat med mange forskellige fagligheder, højt til loftet og et stærkt fællesskab. Du får relevant oplæring og løbende sparring. Du bliver tilknyttet en fast kontaktperson, som hjælper med at balancere opgavemængden samt sikrer introduktion til opgaverne og løbende sparring. Fagligt vil du blandt andet hos os opnå erfaring med at evaluere og udvikle videregående uddannelser.

Løn- og ansættelsesvilkår

Du bliver ansat som studentermedhjælper med start den 1. oktober 2026. Arbejdstiden er ca. 15 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 chefkonsulent Stine Hedekær Reinholdt på tlf.: +45 25341407.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV via ansøgerknappen senest den 03-09-2026.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 37.

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.