

Studertermedhjælper til AU Technology Transfer Office

Aarhus Universitets (AU) Technology Transfer Office (TTO) søger en studerende til at hjælpe med administrative og juridiske opgaver

TTO hører under vicedirektørområdet AU Forskning. TTO indgår årligt omkring 3.500 kontrakter og er med sine omkring 30 erfarne jurister opbygget som et middelstort advokatkontor. TTO arbejder med udvikling og understøttelse af universitetets relationer til erhvervslivet, offentlige institutioner og andre forskningsinstitutioner i forbindelse med kontraktindgåelse og GDPR indenfor forskningssamarbejder. Vi udarbejder og forhandler kontrakter både i Danmark og internationalt.

Opgaver og kvalifikationer

Som studentermedhjælper hos TTO vil du primært arbejde med administrative opgaver som f.eks. sagsoprettelse, lukning af sager, journalisering, håndtering af henvendelser o.a.

Vi søger en studerende, der har en positiv og proaktiv tilgang til alle arbejdsopgaver og som motiveres af at levere et godt stykke arbejde.

Derudover søger vi studerende som:

- arbejder selvstændigt, grundigt og struktureret
- har erfaring med Office 365
- kan udtrykke sig skriftligt og mundtligt på engelsk
- har gode formuleringsevner og lyst til at lære mere
- har interesse for kontraktret og forhandling

Hvad kan du forvente

Vi tilbyder et fleksibelt, selvstændigt og studierelevant arbejde, hvor du sammen med 7 andre studentermedhjælpere indgår i en dynamisk juridisk arbejdsplads, hvor omgangstonen er positiv og uhøjtidelig.

Vi vil løbende i fællesskab tilrettelægge dine opgaver og arbejdstider, så det passer til dit studie. Vi forventer, at du vil deltage i feriedækningen for TTO.

Løn og ansættelsesvilkår

Ansættelse sker som studentermedhjælper i henhold til overenskomst mellem Skatteministeriet og HK/Stat.

Tiltrædelse snarest muligt.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid vil være ca. 10 timer pr. uge. Dog forventer vi, at studentermedhjælperne arbejder flere timer ugentligt i ferieperioder. Arbejdsstedet er indtil videre Aarhus Universitet, Technology Transfer Office, Navitas, Inge Lehmanns Gade 10, 8000 Aarhus C.

Ansøgning

Kort motiveret ansøgning inkl. CV og evt. dokumentation sendes inden ansøgningsfrist den 30.9.2024.

For yderligere information om stillingen kan du kontakte Funktionschef Anette Poulsen Miltøft på apm@au.dk eller 5364 6455.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt i uge 41, 2024.

Aarhus Universitet vil være en attraktiv og inspirerende arbejdsplads for alle og ønsker en kultur, hvor hver enkelt kan udfolde og udvikle sig. Vi ser ligestilling og diversitet som en styrke og opfordrer derfor alle interesserede til at ansøge.

Ansøgning sendes via Aarhus Universitets rekrutteringssystem, som kan tilgås under stillingsopslaget på Aarhus Universitets hjemmeside.

Om Aarhus Universitet

Aarhus Universitet er et fagligt bredt og forskningsintensivt universitet med høj kvalitet i uddannelse og forskning, og et stærkt engagement i samfundsudviklingen nationalt og globalt. Universitetet tilbyder et inspirerende uddannelses- og forskningsmiljø for 38.000 studerende og 8.300 medarbejdere med en årlig omsætning på 7,0 mia. kr.

Ansøgningsfrist:

30. september 2024

Institut/VD-område:

AU Forskning

Faglig kontaktperson:

Anette Poulsen Miltøft
Alumne
apm@au.dk
+45
+45

Antal ledige stillinger:

1

Timer pr. uge:

10

Forventet

tiltrædelsesdato:

01-11-2024

Læs mere på www.au.dk