

Uddannelsesrådgiver søges til Aarhus BSS Studier, Aarhus Universitet

Har du lyst til at bidrage til udviklingen af administrationen af uddannelser på Aarhus BSS? Og trives du med at arbejde i et krydsfelt mellem studerende, samarbejdspartnere i de faglige miljøer og administrative kollegaer? Så er jobbet som uddannelsesrådgiver i afdelingen Studienævnsupport og Rådgivning garanteret noget for dig.

Arbejdsområde

Vi leder efter en kollega, der kan varetage studienævnsbetjening og håndtere optag af studerende på vores efter- og videreuddannelser. Opgaverne kan blandt andet være:

- Rådgivning og sekretariatsbetjening af studienævn, herunder i samarbejde med studienævnets formand, forberede og gennemføre studienævnsmøder samt udarbejde referater.
- Koordinere og bidrage til at studienævnets beslutninger implementeres.
- Løbende sparring og rådgivning af studieledere om administrative og uddannelsespolitiske emner.
- Kvalitetssikring af kursusbeskrivelser i forhold til legalitet og administrerbarhed ved 2 årlige kursusudbud i samarbejde med studieledere og de faglige miljøer.
- Understøtte de faglige miljøers arbejde med studieordninger samt kvalitetssikring heraf, både juridisk og systemteknisk.
- Sekretariatsbetjening ved aftagerpanelmøder og årlige statusmøder om uddannelseskvalitet.
- Udarbejdelse af baggrundsnotater, beslutningsoplæg og sagsfremstillinger.
- Understøtte kvalitetsudvikling af uddannelserne, herunder kvalificering og formidling af uddannelsesdata.
- Bidrage til videndeling, udvikling og procesoptimering i samarbejde med afdelingens andre uddannelsesrådgivere.
- Systemteknisk opsætning af ansøgningssystemer og ansøgningssider.
- Sagsbehandling af ansøgninger i forbindelse med optag af studerende på efter- og videreuddannelse.

Vi arbejder i teams omkring de enkelte uddannelser og lægger særlig vægt på en tæt dialog og samarbejde med øvrige medarbejdere i Aarhus BSS Studier, Administrationscentret og ikke mindst de faglige miljøer på fakultetets institutter.

Vi arbejder på en arbejdsplads under udvikling, og tilbyder derfor muligheden for en stilling med omskiftelige opgaver og udfordringer.

Faglige og personlige kvalifikationer

Vi forestiller os, at du har en relevant akademisk uddannelse. Du har en diplomatisk tilgang til dialog med samarbejdspartnere og trives i krydsfeltet mellem de faglige miljøer og studieadministrationen. Du er yderst velformuleret i skrift og tale på både dansk og engelsk. Du kan arbejde selvstændigt og ansvarsbevidst, og du kan på positiv vis bidrage i samarbejdet med Aarhus BSS Studiers øvrige medarbejdere og de faglige miljøer. Du er desuden en holdspiller, der interesserer dig for helheden i såvel din afdeling som i Aarhus BSS Studier.

Du skal kunne bruge it-værktøjer som en naturlig del af dit arbejde og kunne se digitale løsninger. Du arbejder struktureret og kan holde flere bolde i luften på en gang. Du er desuden altid med på at revurdere arbejdsgange og udvikle processer.

Det er en fordel, hvis du i forvejen kender til uddannelsesadministration.

Aarhus BSS Studier

Aarhus BSS Studier er en del af fakultetets administrative center, som understøtter fakultetets forskning og uddannelse med administrativ support til fakultetets institutter og centre inden for HR, bygningservice, økonomi, it og digitalisering, kommunikation, ph.d.- og studieadministration. Aarhus BSS Studier arbejder med undervisning og

Ansøgningsfrist:
21. april 2025

Fakultet:
Aarhus BSS

Institut/VD-område:
Administrationscenter
BSS

Faglig kontaktperson:
Mariann Holmslykke
Afdelingsleder
mar@au.dk
+4521657664

Antal ledige stillinger:
1

Timer pr. uge:
37

**Forventet
tiltrædelsesdato:**
01-06-2025

eksamen, vejledning, studieinformation, karriere og mobilitet, studienævnsbetjening, sagsbehandling, kvalitetssikring, akkreditering og ledelsesinformation. Aarhus BSS Studiers ca. 70 ansatte supporterer fakultetets seks institutter og indgår i løbende dialog med ledelsen af Aarhus BSS.

Du kan læse mere om fakultetet, herunder om Aarhus BSS Studier her <http://bss.au.dk/>

Afdelingen Studienævnsbetjening og Rådgivning (STRÅ)

Stillingen er forankret i afdelingen for Studienævnsbetjening og Rådgivning. Afdelingen varetager bl.a. studienævnsbetjening, EVU-optag samt supporterer dekanat, studieleder og studienævn i forhold til kvalitetssikring og udvikling af fakultetets uddannelser. Der er 11 uddannelsesrådgivere i afdelingen. Arbejdet foregår i et tæt samarbejde med de øvrige afdelinger i Aarhus BSS Studier.

Yderligere information om stillingen

Stillingen er en fuldtidsstilling (37 t/uge) med forventet start 1. juni 2025 eller efter nærmere aftale.

Ansættelsessamtaler finder sted den 24. april 2025.

Arbejdssted

Tåsingegade 3, 8000 Aarhus C.

Spørgsmål og ansøgning

Du kan få yderligere oplysninger om stillingen hos afdelingsleder Mariann Holmslykke, email: mar@au.dk, mobil 21657664.

Hvis du har behov for hjælp til at uploade din ansøgning eller har spørgsmål vedr. rekrutteringsprocessen, bedes du kontakte HR-supporter Jeannette Guldborg Petersen, email: jeannette.petersen@au.dk

Krav og vilkår

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til overenskomst mellem Finansministeriet og Akademikere i Staten eller anden relevant overenskomst.

Ansøgningsfrist den 21. april 2025.

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. Læs mere på www.au.dk