

Arts Studier søger AC-fuldmægtig med flair for planlægning, systemunderstøttelse og procesoptimering

Har du interesse og flair for planlægning, systemunderstøttelse og procesoptimering? Har du lyst til at arbejde med og specialisere dig inden for disse områder på en helt særlig arbejdsplads, hvor vi sætter den studerende i centrum, og hvor vi arbejder og når vores mål sammen? Så er det måske dig, vi leder efter, og os, du søger.

Jobbet

I afsnittet for undervisnings- og eksamensadministration løfter og udvikler vi alle administrative opgaver inden for undervisnings- og eksamensadministration og efter- og videreuddannelse. Vi lykkes derfor, når de studerende nemt kan få overblik over deres eksamener, deres skemaer, når de kender regler og frister, og når de ved, hvor de skal finde os, hvis de er det mindste i tvivl. I al beskedenhed synes vi, vi bidrager til en vigtig opgave, og det er den, du skal være med til.

Vi løser opgaver og samarbejder på kryds og tværs af vores teams, men i første omgang vil dine opgaver ligge i vores data-/systemteam, hvor vi arbejder med at optimere, forenkle og styrke kvaliteten i de mange administrative processer, som knytter sig til undervisning og eksamen.

Vores opgaver kræver god forståelse for IT-systemer, indgående dataforståelse, og vi står selvfølgelig klar til at lære dig alle de tricks, vi kender, og er sikker på, at du inden længe også vil lære os nye tricks. På den måde håber vi, du vil være med til at få det bedste frem i både vores systemer og i os som afdeling og organisation. Planlægning er dog langt fra kun teknik, og du er derfor også en stærk formidler og god til at kommunikere. Du indgår desuden i afdelingens øvrige opgaver efter behov og kvalifikationer.

Velkommen til Arts Studier

Du møder ind til din første arbejdsdag den 1. maj. Dit skrivebord står klart på dit nye kontor, som du deler med to af dine nye teamkolleger Linea og Anne Sofie. Dine andre kolleger sidder ned ad gangen, og du hæfter dig ved, at der er en livlig trafik mellem kontorerne, og det summer når kolleger stimler sammen om en opgave. Du kan mærke, at alle har glædet sig til at byde dig velkommen og dine kolleger har brugt ventetiden på at sammensætte et introforløb, så du hurtigt kan lære dem, organisationen, opgaver og systemer at kende.

Du deltager i teamets daglige statusmøder og i teamets SCRUM-møder hver anden uge. Her lægger I en plan sammen med Nana, teamkoordinator, for de næste fjorten dages opgaver. Netop nu er I optaget af at behandle ansøgninger til alle efter- og videreuddannelsesaktiviteter, snart skal I til at lægge det hele store puslespil for efterårets valgfag, ligesom I er ved at teste et par nye RPA-løsninger, som ser ud til at have forenklet en tidligere ret tung og håndholdt opgave. Alle opgaverne starter og slutter i store excel-ark, og du har fundet ud af, at du ikke er den eneste, der kan blive blød i knæene over datakvalitet og -disciplin.

Det er hurtigt blevet aftalt, at du får ansvaret for at teste nogle af de *robotter*, der allerede er lavet. Du får desuden ansvaret for at klargøre og kvalitetssikre data til robotterne, selvfølgelig efter grundig oplæring fra dine kolleger.

Du har haft en god mavefornemmelse omkring jobbet, men har været spændt på, hvordan det helt konkret ville blive. Det er fx kommet bag på dig, hvor mange processer og arbejdstimer, der er brug for for at løse de opgaver, som du som studerende troede skete "helt automatisk".

Det har også overrasket dig positivt, at der vitterligt altid er nogen på kontoret eller på gangen, du kan spørge, når du er det mindste i tvivl om, hvordan du skal prioritere, eller hvad der er vigtigt ift. den konkrete opgave.

Arbejdsopgaver

- **Løbende driftsopgaver:** Bidrage til at løse afdelingens suverænt vigtigste opgave: Planlægning af undervisning og eksamen. Her hjælper alle til, når (og hvor) der er behov for det. Eksempler på tilbagevendende opgaver vil fx være fordeling og håndtering af valgfag, tilmelding til undervisning og eksamen, administration af

Ansøgningsfrist:
17. marts 2025

Fakultet:
Faculty of Arts

Institut/VD-område:
Administrationscenter
Arts

Faglig kontaktperson:
Mette Qvist Jensen
Afsnitsleder
mqj@au.dk
+4529801034
+4587161532

Antal ledige stillinger:
1

Timer pr. uge:
37

**Forventet
tiltrædelsesdato:**
01-05-2025

specialeprocessen, optagelse til fakultetets masteruddannelser mm.

- **Automatisering og systemunderstøttelse:** Udvikle og vedligeholde RPA-løsninger (fx Power Automate) som bidrager til at optimere vores processer og driftsopgaver.
- **Databehandling:** Du er stærk i Excel og evt. i Power Query og kan overskue, behandle og kvalitetssikre store mængder data.
- **Procesoptimering og forandring:** Identificere, beskrive, optimere og implementere nye forretningsprocesser og fungere som bindeled mellem forskellige afdelinger.
- **Dokumentation og formidling:** Sikre udarbejdelse af procesbeskrivelser, metodevejledninger og oplæring i de nye systemer og processer.

Din profil

Vi vil gerne høre fra dig, uanset om du er nyuddannet, har årtiers erfaring med i rygsækken eller er et sted midt imellem.

Du har en relevant videregående uddannelse, formentlig på kandidatniveau. Derudover forventer vi, at du har flair og interesse for IT-understøttelse, data og automatiseringer. Du arbejder metodisk og struktureret, og du er grundig og tester hellere en gang for meget end en gang for lidt (inden du trykker på knappen).

Du kan og skal heldigvis ikke lykkes alene, og derfor er det helt afgørende, at du er god til at kommunikere og samarbejde, at du er ambitiøs på afdelingens vegne, og at du har et stort engagement, der smitter.

Da forandring er en del af vores hverdag, er det vigtigt, at du har gåpåmod og er indstillet på skiftende opgaver og samarbejdsrelationer.

Vi tilbyder blandt andet gode muligheder for faglig og personlig kompetenceudvikling, gode kolleger og udfordrende opgaver, som du selv kan være med til at præge og udvikle. Vi er stolte af det tætte og daglige samarbejde vi har med hinanden, og vi prioriterer derfor at arbejde fra samme kontor og adresse.

Arbejdssted

Arbejdsstedet er Tåsingegade 3, 8000 Aarhus C.

Se yderligere information om Arts på: <http://arts.au.dk/>

Løn og ansættelsesvilkår

I henhold til gældende overenskomst mellem Skatteministeriet og Akademikernes Centralorganisation. Stillingen er fuld tid (37 timer) med tiltrædelse snarest muligt. Vi søger en eller flere kolleger på dette opslag.

Yderligere oplysninger

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til afsnitsleder Mette Qvist Jensen, mqj@au.dk, tlf. 29 80 10 34.

Ansøgningsfrist

Ansøgningen indsendes online og skal være modtaget senest den 17. marts 2025 Samtaler (1. runde og evt. 2. runde) uge 13.

Vi glæder os til at høre fra dig.

Mere om os

I Arts Studier understøtter vi gode studieforbøb gennem planlægning, vejledning, sagsbehandling og uddannelsesrettelæggelse, og vi medvirker til at omsætte de faglige og ledelsesmæssige beslutninger på uddannelsesområdet. Vi er en afdeling præget af stærk faglighed, fleksibilitet og nysgerrighed, og vi har et tæt samarbejde med de faglige miljøer på fakultetet og med hinanden.

I afsnittet for undervisnings- og eksamensadministration (UVAEKA) er vi 35 medarbejdere. Vi er organiseret i mindre teams, hvor vi sammen løser og udvikler de administrative opgaver i forbindelse med undervisnings- og eksamensplanlægningen i tæt dialog og samarbejde med afdelingsledere og undervisere på vores tre institutter

samt vores kolleger i de andre afsnit.

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.

Faculty of Arts

Arts er et af fem hovedområder på Aarhus Universitet.

Arts bidrager til Aarhus Universitets forskning, talentudvikling, videnuudveksling og uddannelser.

Med omkring 700 videnskabelige medarbejdere, 200 ph.d.-studerende, 9.000 bachelor- og kandidatstuderende samt 1.500 studerende på efter/videreuddannelse udgør Arts et stærkt og mangfoldigt forsknings- og uddannelsesmiljø.

Arts består af Institut for Kommunikation og Kultur, Institut for Kultur og Samfund og Danmarks institut for Pædagogik og Uddannelse. Enhederne huser hver især stærke fagmiljøer og danner udgangspunkt for interdisciplinær forskning og uddannelse.

Fagmiljøerne og uddannelserne på Arts indgår i internationale samarbejder og har et fælles mål om at bidrage til udviklingen af viden, velfærd og kultur i interaktion med det omgivende samfund.

Læs mere på arts.au.dk

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