

NAT-TECH Uddannelse (SNUK) søger sagsbehandler (AC)

Nat-Tech Uddannelse søger en engageret og initiativrig sagsbehandler til en fast fuldtidsstilling med tiltrædelse 1. april 2026 eller snarest derefter.

Du har nu en unik chance for at blive en del af Afdeling for Studienævnsbetjening og Uddannelseskvalitet (SNUK) i Nat-Tech Uddannelse – grib den, hvis du vil være en del af en afdeling, hvor vi både har udfordrende og spændende opgaver og altid en rar og god omgangstone.

Sideløbende med driftsopgaver engagerer vi os også aktivt i udviklingsprojekter inden for Nat-Tech Uddannelse og på tværs af Aarhus Universitet.

I SNUK får du 17 kollegaer, hvor vi er en del af Nat-Tech Uddannelse, der består af fire afdelinger med over 60 medarbejdere. Afdelingen arbejder med bl.a. sagsbehandling af merit- og dispensationssager, international udveksling, studienævnsbetjening, uddannelseskvalitet og –udvikling, samt efter- og videreuddannelse.

Forandringer er en del af vores hverdag. Det gælder både IT-systemer og uddannelseslandskabet generelt. Derfor det er vigtigt, at du er indstillet på at bidrage nysgerrigt og konstruktivt i disse forandringer, og ligeledes at du er indstillet på skiftende opgaver og samarbejdsrelationer.

Opgaver

Vi søger en kollega som primært skal arbejde inden for sagsbehandlingsområdet for uddannelserne på vores to fakulteter. Du brænder for at gøre en forskel for de studerende, og for at skabe en sammenhængende opgaveløsning, hvor de faglige hensyn vægter højt. Du trives med en bred opgaveportefølje som spænder fra juridiske afgørelser, arbejde i flere af vores it-systemer, teamsparring og arbejde med processer og arbejdsgange.

Samtidig forventer vi, at du gerne vil bidrage til projekter inden for det studieadministrative område med fokus på samarbejde og inddragelse af relevante afdelinger og kollegaer.

Endelig vil du også skulle løse ledelsesstøttende opgaver som f.eks. mødeforberedelse, projekt- og processtyring i samarbejde med ledelsen og udarbejdelse af udkast til præsentationer.

Dine opgaver vil bl.a. være:

- sagsbehandling og håndtering af de studerendes ansøgninger om dispensation og merit, samt vejledning af de studerende i forbindelse med deres ansøgninger.
- samarbejde med institutter omkring administrative processer og opgaver relateret til sagsbehandling.
- rådgivning og sparring med ledelsen omkring studentsager.
- styring og udvikling af sagsgange og procedurer.
- bidrage til videndeling, udvikling og procesoptimering gennem teamsamarbejde med dine kolleger i studieadministrationen.
- ledelsesunderstøttende opgaver som mødeforberedelse samt projekt- og processtyring i samarbejde med ledelsen

Vi lægger vægt på

- At du har en relevant videregående uddannelse
- At du har meget gerne erfaring med sagsbehandling, herunder indsigt i offentlig forvaltning og evt. relevante bekendtgørelser for universitetsuddannelser
- At du er grundig, selvstændig, initiativrig og tager ejerskab for dine arbejdsopgaver og trives også med tæt samarbejde med kolleger fra mange afdelinger.
- At du har flair for procesarbejde
- At du har stærke kommunikationsevner på dansk og engelsk, både mundtligt og skriftligt

Ansøgningsfrist:

19. januar 2026

Institut/VD-område:

Administrationscenter
Nat-Tech

Fakultet:

Faculty of Technical
Sciences

Faglig kontaktperson:

Lea Nissen
Afdelingsleder
+4593508105
leni@au.dk

Antal ledige stillinger:

1

Timer pr. uge:

37

Forventet

tiltrædelsesdato:

01-04-2026

- At du trives med både komplicerede arbejdsopgaver og mere rutineprægede opgaver.
- At du har en systematisk tilgang til arbejdet, og at du kan kollegaer om hjælp, ligesom du selv skal være klar til at give en hjælpende hånd med, når der er brug for det.

- At du har interesse for og forståelse for arbejdet i en politisk drevet organisation

Vi arbejder i Nat-Tech Uddannelse målrettet på at digitalisere både eksisterende og nye processer ved bl.a. at anvende robotter. Vi forventer, at du vil være interesseret i at bidrage aktivt til denne udvikling, og da forandring er en del af vores hverdag, er det vigtigt, at du har gåpåmod og er indstillet på skiftende opgaver og samarbejdsrelationer.

Det er en fordel, men ikke en forudsætning, at du har erfaring med de studieadministrative systemer, vi benytter i Nat-Tech Uddannelse.

Om afdelingen

Du bliver en fast del af et team, hvor fagligt fællesskab, kollegial sparring og godt humør vægtes højt. Vi forventer, at du deltager aktivt ved at stille spørgsmål og bidrage med dine input og idéer. Hos os vil du opleve et rummeligt arbejdsmiljø, hvor vi deler både faglige succeser og udfordringer. Vi kan tilbyde frie rammer med stor tillid til, at alle løser deres opgaver efter bedste evne og arbejder selvstændigt. Samtidig arbejder vi tæt sammen og følger op på opgaver i fællesskab for at sikre en effektiv og koordineret opgaveløsning.

Ansøgningsfrist

Alle ansøgninger skal laves online. Ansøgningsfrist er mandag d. 19. januar 2026.

Ansættelse pr. 1. april 2026 eller snarest derefter.

Kontakt

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder Lea Nissen via mail leni@au.dk eller telefon 93 50 81 05 (ferie 23/12-4/1).

Om Nat-Tech Uddannelse

Nat-Tech Uddannelse er en del af Nat-Tech Administrationscenter, som varetager den samlede administration for de to fakulteter Faculty of Natural Sciences og Faculty of Technical Sciences.

Nat-Tech Uddannelse varetager blandt andet planlægning og administration af undervisning og eksamen, studievejledning, studieinformation, rekrutteringsarrangementer, sagsbehandling, kvalitetssikring og studienævnsbetjening for uddannelser på fakulteterne Natural Sciences og Technical Sciences.

Formalia

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til overenskomst mellem Skatteministeriet og akademikere i staten eller anden relevant overenskomst.

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 ressource 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