

GENOPSLAG: Studentermehjælper til bygningsregistrering og arealforvaltning

Det er AUs mål at få alle bygninger korrekt registreret i vores Facility Management (FM) system, og derfor søger vi, i Bygningsdokumentationsteamet, en studentermehjælper til bygningsregistrering, datavalidering og ajourføring af digitale tegninger.

I afdelingen er det vores opgave at sørge for, at driften og administrationen kan trække på det tegningsmateriale og de bygningsdata de har brug for. Derfor er det vigtigt, at tegningsmaterialet er korrekt og ajourført. Vi arbejder primært i 2D AutoCAD og uploader DWG-filer til DaluxFM, som er vores FM-system. Sikringen af korrekt og ajourført tegningsmateriale er en kæmpe opgave, og vi har brug for din hjælp.

Det er nødvendigt at du:

- taler dansk.
- har erfaring med Excel samt AutoCAD eller Revit.
- har gode IT kundskaber, så du kan håndtere flere forskellige programmer.
- har en god byggeteknisk indsigt og tegningsforståelse.

Vi forventer at du:

- arbejder selvstændigt og struktureret således, at du på egen hånd formår at søge informationer og løsninger samt færdiggøre opgaver, før nye begyndes.
- har en systematisk tilgang til dine arbejdsopgaver, som indebærer at processen for kvalitetssikring og ajourføring følges korrekt hver gang.
- kan tage initiativ på egen hånd og forholde dig kritisk til eksisterende information.

Jobbet består i at:

- bistå med registreringsarbejde på de fysiske lokationer, primært i Aarhus.
- krydskontrollere tegningsdata mellem input fra driften, fysisk bygningsregistrering, Excel og vores FM system.
- rette tegninger i AutoCAD efter defineret skabelon og uploade til FM-system.
- digital arkivering og forefaldende arbejde.

Har du mere end 1 år tilbage af din uddannelse vil det være godt. Du møder ind under hensyn til din undervisning og eksamener og arbejder tæt sammen med Bygningsdokumentationsteamet, bestående af 3 medarbejdere. Arbejdstiden forventes gennemsnitligt at være 9 timer om ugen på hverdage i tidsrummet kl. 8.00 til 16.00.

Du kommer til at dele plads med én anden studentermehjælper, og I skal derfor møde ind på skift.

Stillingen påbegyndes 2. november 2020 og arbejdsstedet er Trøjborgvej 82-84, bygning 1918, 8000 Aarhus C.

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til overenskomst mellem Finansministeriet og HK/Stat.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er 25. oktober 2020 og vi afholder samtaler i uge 44. Alle ansøgninger skal uploades på AUs hjemmeside. For yderligere informationer, kontakt Simon Fredenslund på telefon 23 96 91 76 eller sfr@au.dk.

Alle interesserede uanset personlig baggrund opfordres til at søge.

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

Ansøgningsfrist:
25. oktober 2020

Institut/VD-område:
AU Økonomi

Faglig kontaktperson:
Simon Fredenslund
Tilknyttet
psfr_1@hotmail.com

Antal ledige stillinger:
1

Timer pr. uge:
9

**Forventet
tiltrædelsesdato:**
02-11-2020

globalt. Universitetet tilbyder et inspirerende uddannelses- og forskningsmiljø for 38.000 studerende og 8.000 medarbejdere med en årlig omsætning på 6,6 mia. kr. Læs mere på www.au.dk