

Har du interesse for sagsbehandling og lyst til at være en del af Aarhus BSS

Trives du i samspillet mellem studerende, fagmiljø og studieadministration? Er du god til at forstå komplekse regler og forklare dem på en forståelig måde? Er du grundig og systematisk i din undersøgelse af en sag?

Hvis du kan svare ja til ovenstående og samtidig er skarp med et godt humør – så er det dig, vi leder efter.

Om stillingen

Vi søger kollegaer, der hovedsageligt skal arbejde med sagsbehandling på fakultetets uddannelsesområder. I Studentersager, som er en afdeling hos Aarhus BSS Studier, arbejder vi team-orienteret, og du vil derfor både skulle arbejde selvstændigt og sammen med dine kollegaer i teamet, ligesom du skal samarbejde med øvrige samarbejdspartnere på universitetet.

Vi har fokus på ensartethed og kvalitet i sagsbehandlingen, og vi er i løbende dialog med fakultetets studienævn med henblik på at skabe en ensartet praksis på tværs af de forskellige uddannelser.

Dine opgaver

Der er tale om et job, som giver dig mulighed for at arbejde med forskelligartede opgaver inden for sagsbehandling:

- sagsbehandling af de studerendes ansøgninger om dispensation og merit samt klagesagsbehandling
- fremstilling af sager i studienævn eller udvalg
- rådgivning af studienævn og studieledelse ift. studentersager
- kontakt til studerende ifm. sagsbehandlingen
- styring og udvikling af sagsgange og procedurer
- rådgivning og sparring med ledelsen i Aarhus BSS Studier vedrørende studentersager
- samarbejde med institutter omkring administrative processer og opgaver relateret til sagsbehandling
- bidrag til videndeling, udvikling og procesoptimering via teamsamarbejde med øvrige kolleger i studieadministrationen

Faglige og personlige kompetencer

Vi forestiller os, at du har en relevant akademisk uddannelse f.eks. cand.scient.pol., uddannelsesvidenskab, cand.jur. eller lignende. Du har erfaring med sagsbehandling, herunder indsigt i offentlig forvaltning og gerne relevante bekendtgørelser for universitetsuddannelser. Det er vigtigt, at du kan arbejde grundigt og systematisk samt kan holde overblik og selvstændigt prioritere dine opgaver. Du skal kunne kommunikere kortfattet og præcist med blik for 'den gode tone' på såvel dansk som engelsk. Brug af it-værktøjer er en naturlig del af dit arbejde, og du har gode digitale kompetencer. Du er åben over for omskiftelighed i opgaveløsningen og er altid klar til at revurdere processer med henblik på at optimere og udvikle.

Du har en opsøgende og samarbejdsorienteret tilgang, og du ser det som en vigtig del af dit arbejde at bidrage positivt til samarbejdet med institutter, det faglige miljø og dine kollegaer i Aarhus BSS Studier. Du skal kunne bede dine kollegaer om hjælp, ligesom du selv skal være klar til at give en hjælpende hånd med, når der er brug for det.

Hvad kan vi tilbyde?

Du bliver en del af en velfungerende afdeling på 18 dygtige sagsbehandlere, hvor der er fokus på høj faglighed og et godt samarbejde, hvor man interesserer sig for hinandens opgaver og lægger vægt på dialogen med hinanden og kollegaer i andre afdelinger, når en fælles opgave skal løses. Du får en masse gode kollegaer i et stort uddannelsesmiljø som er i konstant udvikling.

Vi har et godt arbejdsmiljø og en nyindrettet arbejdsplads i gode fysiske omgivelser i Universitetsbyen.

Ansøgningsfrist:
16. marts 2026

Institut/VD-område:
Administrationscenter
BSS

Fakultet:
Aarhus BSS

Faglig kontaktperson:
Lisbeth Sonne
Christensen
Afdelingsleder
lisbethsonne@au.dk
+4593521926

Antal ledige stillinger:
2

Timer pr. uge:
37

**Forventet
tiltrædelsesdato:**
15-04-2026

Om afdelingen og fakultetet

Aarhus BSS er det erhvervs- og samfundsvidenskabelige fakultet på Aarhus Universitet. Fakultetet består af seks institutter, et dekanat og en fælles fakultetsadministration, som understøtter forskning og uddannelse med professionel support.

Fakultetets mission er at levere forskning og forskningsbaseret uddannelse af høj kvalitet inden for og på tværs af erhvervs- og samfundsvidenskabelige discipliner samt at uddanne dygtige dimittender, som skal udgøre fremtidens arbejdsstyrke og skabe værdi for samfundet.

Hos Aarhus BSS Studier er vi opdelt i seks afdelinger, hvor vi arbejder med undervisning og eksamen, vejledning, studieinformation, karriere og exchange, studienævnsbetjening, sagsbehandling, kvalitetssikring, akkreditering, undervisningsevaluering og ledelsesinformation. Vi er ca. 75 ansatte, som supporterer fakultetets seks institutter og ledelsen af Aarhus BSS.

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

Arbejdssted

Administrationscenter Aarhus BSS, Aarhus BSS Studier, Universitetsbyen 73, 8000 Aarhus C.

Spørgsmål og ansøgning

Vil du vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder Lisbeth Sonne Christensen, e-mail: lisbethsonne@au.dk, telefon 9352 1926.

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

Ansøgningsfristen er den 16. marts 2026. Samtaler forventes afholdt i uge 12 eller 13.

Aarhus Universitet ønsker at være en attraktiv og inspirerende arbejdsplads for alle. Vi ser ligestilling og diversitet som en styrke og opfordrer derfor alle kvalificerede kandidater til at søge.

Krav og vilkår

Der er tale om faste stillinger på 37 t/ugen. Forventet start er den 15. april 2026 eller snarest derefter.

Ansættelse sker efter overenskomst mellem Finansministeriet og akademikere i staten eller anden relevant overenskomst.

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