

# Studertermedhjælper til SoMe og opsætning af nyhedsbreve på Universitetsavisen Omnibus (vikariat)

Universitetsavisen Omnibus ved Aarhus Universitet søger en studentermedhjælper til et vikariat på 5 måneder à 10 timer/ugen, hvor du får ansvar for løbende at opdatere Omnibus' profiler på sociale medier og for opsætning af Omnibus' nyhedsbreve. Vores nuværende studentermedhjælper skal i praktik i efterårssemesteret.

Nyhedsbrevet er Omnibus' vigtigste kanal til deling af nyheder, og vi sender det ud til medarbejdere og studerende på Aarhus Universitet to gange om måneden. Aktuelt benytter vi Campaign Monitor til opsætning og udsendelse af vores nyhedsbreve. Opsætningen og prioriteringen af nyheder sker i samspil med redaktør og journalist. Mellem de to udsendelser bringer vi løbende nyheder på [omnibus.au.dk](http://omnibus.au.dk) og på vores profiler på sociale medier – vi har aktuelt profiler på Instagram (dansk og engelsk profil), Facebook og LinkedIn.

Vi søger en studerende med et godt overblik, så der løbende er et aktuelt output på SoMe-profilerne. Du koordinerer tæt med redaktionens skribenter og oversætter. Selve arbejdet består i at versionere allerede eksisterende indhold i form af nyheder og artikler til de forskellige platforme. Du skal derfor hurtigt kunne udlede essensen af en artikel og formidle den kort, præcist og engagerende med de virkemidler, der er til rådighed på de forskellige platforme. På Instagram har vi både en dansk og engelsk profil, som vi producerer opslag, stories og quizzes til, herunder en story med et ugentligt nyhedsoverblik.

## Det er en fordel, hvis du:

- har erfaring med eller indsigt i at arbejde strategisk med nyhedsbreve og de sociale medier, Omnibus benytter, f.eks. fra en lignende stilling eller fra dit studie
- har erfaring med effektmåling på sociale medier
- er initiativrig og kan arbejde selvstændigt og struktureret
- kan begå dig skriftligt på både dansk og engelsk

Du bliver en del af Omnibus' redaktion, som består af to fastansatte journalister og fire studentermedhjælpere, og deltager i de ugentlige redaktionsmøder, hvor du giver redaktionen input og idéer til, hvordan indhold kan versioneres og vinkles til sociale medier. Her får du indblik i det journalistiske håndværk og nyhedsproduktion med alt, hvad det indebærer af idéudvikling, nysgerrighed, korte deadlines og omskiftelighed.

For at kunne søge stillingen skal du være indskrevet som studerende ved en videregående uddannelsesinstitution, da der er tale om en studentermedhjælperstilling. Løn og ansættelsesvilkår er efter overenskomst mellem Finansministeriet og HK/STAT.

**Arbejdstid:** 10 timer om ugen. Der er tale om en tidsbegrænset ansættelse i perioden 5. august – 31. december 2026.

**Arbejdssted:** Omnibus' redaktion, Carl Holst-Knudsens Vej 8, 1. sal, 8000 Aarhus C.

**Start:** 5. august 2026 eller hurtigst muligt derefter.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte ansvarshavende redaktør Marie Groth Andersen på mobil: 5133 5053 mail: [mga@au.dk](mailto:mga@au.dk).

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 37.000 studerende og 8.700 medarbejdere med en årlig omsætning på 8,3 mia. kr. Læs mere på [www.au.dk](http://www.au.dk)*

**Ansøgningsfrist:**  
15. juni 2026

**Institut/VD-område:**  
AU IT

**Faglig kontaktperson:**  
Marie Groth Andersen  
Ansvarshavende  
redaktør  
+4551335053  
[mga@au.dk](mailto:mga@au.dk)  
+4551335053

**Antal ledige stillinger:**  
1

**Antal måneder:**  
5

**Timer pr. uge:**  
9

**Forventet  
tiltrædelsesdato:**  
05-08-2026