

AC-fuldmægtig søges til ledelsessupport og udvikling af studiestarts- og studieintensitetsinitiativer – midlertidig stilling

Institut for Kultur og Samfund søger en effektiv og udviklingsorienteret AC-fuldmægtig til en midlertidig stilling på fuld tid (37 timer ugentligt) i perioden 1. maj til 31. december 2026. Du får arbejdssted i Nobelparken og tilknyttes instituttets sekretariat. Stillingen har reference til institutsekretariatslederen, men i det daglige vil du også skulle arbejde sammen med instituttets studieleder og afdelingsledere.

Vi søger en kollega, som kan hjælpe os med at lykkes med tre store opgaver i 2026: Gentænkning af vores afdelingsledersupport, udvikling af initiativer til at øge vores studerendes studieintensitet og udvikling af en række forskellige studiestartsaktiviteter for bachelor- og kandidatstuderende. Du skal være klar til en omskiftelig hverdag, hvor du indgår i den daglige opgave med at supportere en eller flere af instituttets afdelingsledere med en række forskellige administrative opgaver samtidig med at du skal kunne drive udviklingen af initiativer, som kan styrke de studerendes studiestart og deres engagement i deres uddannelse. Alt vil ske i samarbejde med et stærkt team bestående af instituttets afdelings- og uddannelseskonsulenter.

Opgaveportefølje

Dine vigtigste opgaver vil være:

- Ressourceplanlægning og koordinering af bemanning af undervisning og eksamen
- Kvalitetssikring af uddannelser og studieinformation
- Sparring og samarbejde med det videnskabelige personale om forskellige projekter og indsatser
- Udvikling, planlægning og support til diverse studiestartsaktiviteter og aktiviteter til styrkelse af de studerendes engagement
- Planlægning, afvikling og opfølgning på diverse møder og aktiviteter
- Diverse ad hoc-opgaver.

For at lykkes i stillingen kræver det, at du er udadvendt og proaktiv samt imødekommende og god til at skabe relationer. Du skal kunne arbejde selvstændigt og med flere parallelle arbejdsopgaver, og have evnen til at manøvrere i en kompleks organisation er en vigtig kvalifikation.

Vi forventer, at du:

- har dokumenteret erfaring med at supportere administrative ledere i universitetsregi
- har indsigt i og forståelse for akademisk og videnskabeligt arbejde
- har stærke formulerings- og formidlingsevner skriftligt og mundtligt på såvel dansk som engelsk.
- har gode IT-kompetencer
- evner at understøtte processer og overholde deadlines
- kan trives i en travl hverdag med mange forskellige aktører, deadlines og opgaver, herunder ad hoc-opgaver
- er god til at samarbejde
- har en kandidatgrad.

Der vil blive set positivt på erfaring med tilsvarende arbejdsopgaver fra en lignende stilling ved et universitet eller lign.

Vi tilbyder

- engagerede kolleger og et internationalt akademisk miljø
- alsidige arbejdsopgaver og en varieret arbejdsdag
- mulighed for at præge tilrettelæggelsen af arbejdsopgaverne.

Ansøgningsfrist:
27. februar 2026

Institut/VD-område:
Institut for Kultur og Samfund

Fakultet:
Faculty of Arts

Faglig kontaktperson:
Jesper Sølund Hansen
Sekretariatsleder
+4529124983
jesh@cas.au.dk
+4529124983

Antal ledige stillinger:
1

Antal måneder:
8

Timer pr. uge:
37

Forventet tiltrædelsesdato:
01-05-2026

For yderligere information om stillingen kontakt venligst sekretariatsleder, Jesper Sølund Hansen, jesh@cas.au.dk eller tlf. 29 12 49 83.

Frist for ansøgning er den 27. februar 2026.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt i uge 15, 2026.

Løn og ansættelsesvilkår

I henhold til gældende overenskomst mellem Finansministeriet og Akademikernes Centralorganisation.

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.

Om Arts

Faculty of Arts er et af Nordeuropas væsentligste fakulteter for forskning og videregående uddannelse inden for humaniora, teologi og pædagogik. Inden for denne faglige bredde huser fakultetet omkring 700 forskere, 200 ph.d.-studerende, 9.000 bachelor- og kandidatstuderende og 1.500 efter- og videreuddannelsesstuderende. Vi tror på, at de bedste idéer opstår i mødet mellem forskellige perspektiver – og at forskning, undervisning og innovation udvikles bedst i dialog med samfundet omkring os.

Du kan finde mere information her [Faculty of Arts | Aarhus Universitet](#)

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