

Bliv studentermedhjælper hos AU Technology Transfer Office

Er du studerende på 2.-6. semester og nysgerrig på, hvordan juraen bruges i praksis? Vil du have et studiejob, der giver dig hands-on erfaring med kontrakter, GDPR og samarbejde mellem universitet og erhvervsliv? Så er det dig, vi leder efter!

Hvem er vi?

Technology Transfer Office (TTO) hører under vicedirektørområdet AU Forskning og er Aarhus Universitets juridiske knudepunkt for forskningssamarbejder. Vi indgår hvert år ca. 3.500 kontrakter – både nationale og internationale – og fungerer som et middelstort advokatkontor med ca. 30 erfarne jurister. Vi hjælper forskere og læger med at samarbejde med virksomheder, hospitaler og universiteter.

Hvad kommer du til at lave?

Som studentermedhjælper bliver du en del af et dynamisk team med 7 andre studenter. Dine opgaver spænder bredt, så du får indblik i mange juridiske discipliner:

- **Administrative opgaver:** oprette og lukke sager, journalisering, håndtering af henvendelser o.a.
- **Juridiske opgaver:** gennemgå og udarbejde fortrolighedsaftaler samt tillæg til kontrakter, lave juridiske notater; opsætning af aftaler og støtte til større konsortier

Vi leder efter dig, der:

- Har interesse for kontraktret og forhandling
- Arbejder selvstændigt, struktureret og grundigt
- Har gode formuleringsevner – både på dansk og engelsk
- Er fortrolig med Office 365
- Har lyst til at lære og udvikle dig fagligt

Hvad får du ud af det?

- Et fleksibelt og studierelevant job, hvor vi tilpasser arbejdstiderne til dit studie
- En uformel og positiv arbejdsplads med plads til læring
- Mulighed for at få praktisk erfaring med jura i en international kontekst

Vi forventer, at du kan hjælpe med feriedækning, og herudover planlægger vi arbejdet sammen, så det passer til dig.

Løn og ansættelsesvilkår

Ansættelse sker som studentermedhjælper i henhold til overenskomst mellem Finansministeriet og HK/Stat.

Tiltrædelse snarest muligt.

Den gennemsnitlige arbejdstid er 10 timer om ugen med mulighed for flere timer i spidsbelastningsperioder og med respekt for undervisning samt eksamensperioder.

Arbejdsstedet er indtil videre Aarhus Universitet, Technology Transfer Office, Navitas, Inge Lehmanns Gade 10, 8000 Aarhus C.

Ansøgning

Kort motiveret ansøgning inkl. CV og evt. dokumentation sendes inden ansøgningsfrist den 15.2.26.

For yderligere information om stillingen kan du kontakte Funktionschef Lisbeth Guldbæk Smith på lgs@au.dk eller 40865472.

Ansættelsessamtaler forventes afholde i uge 8.

Forventet opstart er hurtigst muligt.

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

Ansøgningsfrist:

15. februar 2026

Institut/VD-område:

AU Forskning

Faglig kontaktperson:

Lisbeth Guldbæk Smith

Funktionschef

+4540865472

lgs@au.dk

+4540865472

Antal ledige stillinger:

1

Timer pr. uge:

10

Forventet

tiltrædelsesdato:

01-03-2026

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