

Studentermedhjælper til administrative opgaver

Er du studerende på en videregående uddannelse, og ønsker at få praktisk erfaring med forskellige typer af sekretariatsopgaver på et universitet? Så læs videre! Hos os får du chancen for at komme helt tæt på de administrative opgaver og processer, som hører til arbejdet i en stor organisation. Hvis du vil have indblik i dette, så er det her studiejob noget for dig!

På DPU - Danmarks Institut for Pædagogik og Uddannelse søger vi i sekretariatet en engageret studentermedhjælper, der har lyst til at få erfaring med varierende typer af sekretariatsopgaver herunder HR-opgaver, og som i gennemsnit kan arbejde ca. 14 timer om ugen.

Dine arbejdsopgaver vil bl.a. omfatte:

- Administrative opgaver
- Bestilling af forplejning
- Årlig opfølgning på emeritustilknytninger
- Opgaver i forskellige IT-systemer inden for HR-området
- Journalisering i WorkZone
- Diverse ad hoc-opgaver.

Vi forventer, at du:

- Har minimum to år tilbage på dit studie
- Har erfaring med eller interesse for administrative processer og HR-området
- Er struktureret, detaljeorienteret og god til at holde overblik
- Har gode kommunikationsevner og kan samarbejde med mange forskellige personer
- Er fortrolig med IT-systemer og har lyst til at lære nye
- Er fleksibel og kan håndtere varierende opgaver
- Er serviceminded og har en positiv tilgang til opgaver og samarbejde.

Vi tilbyder:

- Fleksible arbejdstider, så jobbet kan tilpasses dit studie
- Mulighed for at opbygge praktisk erfaring inden for administration
- Indblik i administrative-processer i en stor organisation
- Selvstændig varetagelse af opgaver
- Et kontorfællesskab med hyggelige frokoster og morgenmad hver fredag.

Du skal arbejde tæt sammen med Charlotte Fisker, men du vil også skulle samarbejde med andre medarbejdere fra sekretariatet samt forskere og undervisere på tværs af instituttet. Du er velkommen til at kontakte Charlotte Fisker på cfisk@edu.au.dk eller +45 93508409, hvis du har spørgsmål til stillingen.

Arbejdstid og sted

Din ugentlige arbejdstid er gennemsnitlig 14 timer om ugen.

Vi forestiller os at du arbejder 2-3 dage om ugen, men vi tager selvfølgelig forbehold for travle perioder på studiet, ligesom vi i perioder kan have perioder med flere arbejdsopgaver, der skal løftes.

Arbejdet vil foregå på DPU, Tuborgvej 164, 2400 København.

Ansættelsesstart 1. februar 2026 eller snarest muligt derefter.

Alle interesserede uanset personlig baggrund opfordres til at søge.

Du skal være indskrevet på en videregående uddannelse og være studieaktiv.

Ansøgningsfrist: d. 15. januar 2026.

Ansøgningsfrist:

15. januar 2026

Institut/VD-område:

Danmarks institut for
Pædagogik og
Uddannelse

Fakultet:

Faculty of Arts

Faglig kontaktperson:

Charlotte Fisker
Jensen
Kontorfunktionær
+4593508409
cfisk@edu.au.dk
+4593508409

Antal ledige stillinger:

1

Timer pr. uge:

14

Forventet

tiltrædelsesdato:

01-02-2026

Løn og ansættelsesvilkår

I henhold til gældende overenskomst mellem Finansministeriet og HK STAT/OAO-fællesoverenskomsten.

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.

Faculty of Arts

Arts er et af fem hovedområder på Aarhus Universitet.

Arts bidrager til Aarhus Universitets forskning, talentudvikling, videnudveksling og uddannelser.

Med omkring 700 videnskabelige medarbejdere, 200 ph.d.-studerende, 9.000 bachelor- og kandidatstuderende samt 1.500 studerende på efter/videreuddannelse udgør Arts et stærkt og mangfoldigt forsknings- og uddannelsesmiljø.

Arts består af Institut for Kommunikation og Kultur, Institut for Kultur og Samfund og Danmarks institut for Pædagogik og Uddannelse. Enhederne huser hver især stærke fagmiljøer og danner udgangspunkt for interdisciplinær forskning og uddannelse.

Fagmiljøerne og uddannelserne på Arts indgår i internationale samarbejder og har et fælles mål om at bidrage til udviklingen af viden, velfærd og kultur i interaktion med det omgivende samfund.

Læs mere på arts.au.dk

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