

Studertermedhjælp søges til CENSORSEKRETARIATET - censorerne.dk

Arbejdet kræver en høj grad af systematik og forståelse for at arbejde inden for de formelle regler og rammer, der regulerer uddannelsesområdet.

Vi forventer, at du:

- Er begavet, krævende, ambitiøs og sjov
- Tænker selvstændigt og tager ansvar
- Er struktureret og har teknisk snilde
- Er indskrevet og aktiv studerende

Dine opgaver er bl.a.:

- Drift af et online censorsystem (og deltagelse i implementering af et nyt system)
- Koordinering med studieadministrationer om eksamensplanlægning
- Besvarelse af henvendelser vedr. censorer, planlægning, formelle regler m.v.
- Vejledning af ansøgere til censorhvervet
- Udtræk og udarbejdelse af materiale i forbindelse med censorrapportering
- Forefaldende opgaver, fx planlægning, opdatering af hjemmeside, koordinering og planlægning af arrangementer m.v.

Sekretariatet er bemannet af sekretariatslederen og to studentermedhjælpere. Arbejdstiden er i gennemsnit 10 timer om ugen efter nærmere aftale og fordeles sammen med den anden studentermedhjælp over 2-3 dage pr. uge. Sekretariatet er placeret i København på Aarhus Universitet, Campus Emdrup.

Stillingen ønskes besat snarest muligt.

Sekretariatet

Censorsekretariatet ||| censorerne.dk er en selvstændig enhed under formandskabet for Censorkorpset for Erhvervsøkonomi, og sekretariatet betjener derudover Censorkorpset for HD-uddannelserne og Censorkorpset for Statskundskab. Sekretariatet varetager en lang række funktioner for formandskaberne og censorerne og er i tæt kontakt med bl.a. universiteternes studieadministrationer.

Yderligere information

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til sekretariatschef Klaus Lynbech på tel. 8716 3281 eller mail: sekretariat@censorerne.dk.

Ansættelse

Du bliver ansat som timelønnet studentermedhjælper med løn og andre ansættelsesvilkår i overensstemmelse med organisationsaftalen mellem Finansministeriet og HK/Stat.

Ansættelsesstedet er Aarhus Universitet, Campus Emdrup, Tuborgvej 164, 2400 København NV.

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

Ansøgningsfrist:
12. april 2026

Institut/VD-område:
Censorsekretariatet
censorerne.dk

Fakultet:
Aarhus BSS

Faglig kontaktperson:
Klaus Lynbech
Sekretariatschef
+4587163281
lynbech@censorerne.dk