

Vejledning og Studieinformation, Nat-Tech Uddannelse søger en koordinator til eventplanlægning og administrative opgaver

Trives du i spændingsfeltet mellem studerende, fagmiljø og studieadministration? Sætter du en ære i at komme godt i mål med planlægnings- og administrationsopgaver, hvor du både har det store overblik og er nede i detaljen? Og kunne du tænke dig at hjælpe lederteamet i Nat-Tech Uddannelse med at holde styr på dagligdagen?

Vejledning og Studieinformation, Nat-Tech søger en administrativ blæksprutte til at hjælpe med koordineringen af arrangementer for kommende og nuværende studerende og til at varetage forskellige administrative opgaver.

Forventet startdato og varighed

Der er tale om en varig fuldtidsstilling med ansættelsesstart d. 1. november 2022 eller snarest muligt derefter.

Din hverdag

Du arbejder med planlægning og koordinering af både mindre og større arrangementer for nuværende og potentielle studerende, hvor du sammen med dine kolleger søger for, at det hele er klar og klapper, når vi slår dørene op. Vi sætter en ære i at være gode værter og at vores potentielle studerende får et godt indtryk af stedet samtidig med, at vi viser et sandfærdigt billede af studielivet på Nat og Tech.

Du har mange samarbejdspartnere, som du er i kontakt med, og som skaber gode relationer til. Du holder styr på, hvor mange timer, der skal udbetales til vores timelønsansatte, og du hjælper lederteamet med at holde styr på dagsordener, mødeindkaldelser og administrationsopgaver. Du har både opgaver, hvor du samarbejder med kolleger og opgaver som du selvstændigt løser.

Afdelingen er organiseret i teams, og du vil blive tilknyttet to teams i afdelingen: Team Rekruttering & Arrangementer og Team Projekt & Kommunikation.

Dine arbejdsopgaver vil primært bestå af:

- planlægning og koordinering af arrangementer for potentielle studerende i samarbejde med kolleger
- koordinering af projektet Studerende for en dag, hvor potentielle studerende matches med nuværende studerende og får lejlighed til at komme tæt på studielivet
- administration af løn til vores timelønsansatte
- administrative- og sekretæropgaver for ledelsesteamet i Nat-Tech Uddannelse (svarende til cirka 1 dags arbejde i ugen)

Dine kompetencer

Vi forestiller os, at du har en relevant uddannelse, fx en kontoruddannelse eller en professionsbachelor inden for offentlig administration eller lignende.

Derudover vægter vi højt:

- at du har øje for detaljer
- at du har erfaring med at koordinere arrangementer
- at du har erfaring med administrative opgaver og/eller sekretæropgaver
- at du er dygtig til at sikre fremdrift i opgaverne og til at få dem afsluttet
- at du er god til at formulere dig både i skrift og tale
- at du trives med både at arbejde i teams og løse opgaver selvstændigt
- at du er effektiv og trives med at have mange forskellige opgaver på samme tid
- at det falder dig naturligt at skabe gode relationer og formår at bevare roen, selvom der er mange interesser i spil

Ansøgningsfrist:
8. september 2022

Fakultet:
Faculty of Technical
Sciences

Institut/VD-område:
Administrationscenter
Nat-Tech

Faglig kontaktperson:
Catalina Kjær Torres
Afdelingsleder
cakj@au.dk
+4520571104
+4587150838

Antal ledige stillinger:
1

Timer pr. uge:
37

**Forventet
tiltrædelsesdato:**
01-11-2022

- at du er fleksibel, da der nogle gange om året vil være arrangementer og møder om aftenen og evt. i weekender.

Vi vægter samarbejde og sparring højt og forventer, at du selvstændigt og opsøgende går ind i tværgående samarbejder, både med kolleger i Nat-Tech Uddannelse, andre administrative afdelinger på Aarhus Universitet og med de faglige miljøer.

Hvem vi er, og hvad du kan forvente

Du bliver en del af afdelingen Vejledning og Studieinformation, som er én af fire afdelinger i studieadministrationen på Nat-Tech. Vi er 12 fastansatte, 18 studenterstudievejledere og 10 studieformidlere. Vores primære opgave er at sikre en forventningsafstemt rekruttering af nye studerende og klæde de nuværende studerende på til en vellykket gennemførelse af deres studie. Vi lægger stor vægt på samarbejde og videndeling i vores afdeling og forventer, at du har lyst til at arbejde med både drifts- og udviklingsopgaver.

Afdelingen tilbyder

- en spændende stilling, hvor der er mulighed for at udvikle sig og lære en masse fagligt og personligt
- et hold af kolleger, som altid er klar til at sparre om opgaveløsningen. Vi brænder for at arbejde med studievejledning, rekruttering og studieinformation og skabe de bedste betingelser for at vores studerende får et godt studieliv – og vi elsker at få tingene til at lykkes sammen!
- en arbejdsplads med høj grad af professionalismisme, en uformel tone og et stort fokus på en sund balance mellem arbejdsliv og privatliv

Vi er en afdeling, som hele tiden er i udvikling, og som har været igennem en større forandringsproces de seneste år. Vi er landet et rigtig godt sted og har arbejdet meget med vores fælles forståelse af vejledning og studieinformation.

Arbejdssted og ansættelsesområde

Studieadministrationen for fakulteterne Nat og Tech: Nat-Tech Uddannelse, Vejledning og Studieinformation, Ny Munkegade 120, 8000 Aarhus C

Kontakt information

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Anne-Mette Mikkelsen, 41893257, annem@au.dk eller Afdelingsleder Catalina Kjær, 2057 1104, cakj@au.dk

Deadline

Alle ansøgninger skal være modtaget senest den 8. september.

Formalia

Løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til Fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og Offentligt Ansattes Organisationer - Det Statslige Område (OAO-S-fællesoverenskomsten) og organisationsaftale mellem Finansministeriet og HK/Stat for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere.

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 styrke 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 38.000 studerende og 8.000 medarbejdere med en årlig omsætning på 6,6 mia. kr. Læs mere på www.au.dk