

Studertermedhjælp til forskningsstøtte – få erfaring med ekstern finansiering, fonde og bevillinger

Forskningsstøtteenheden (FSE) på Aarhus Universitet søger to studerende, der vil prøve kræfter med forskningsadministration og fundraising. FSE arbejder med hjemtag af ekstern finansiering og administration af EU-projekter.

Har du solide IT-kundskaber (særligt Excel)? Kan du udtrykke dig skriftligt og mundtligt på engelsk? Kan du arbejde struktureret med fokus på kvalitet? Og følger du dine opgaver dørs?

Hvis du kan sige ja til et eller flere af disse punkter, er du måske én af de to studerende, vi søger!

Vi forestiller os derudover, at du har kendskab til arbejdet med data, analyser, strategi og organisationer. Du er serviceminded, kommunikativ, detaljeorienteret og god til eksterne relationer, da vi har stor kontaktflade både internt og eksternt.

Arbejdsopgaver

Opgaverne er varierede, men du vil primært komme til at:

- arbejde med databehandling (indtastning, kvalitetssikring og analyse),
- administrere funktionspostkasse til fonde,
- assistere FSE's rådgivere med udarbejdelse af afslagsanalyser,
- opdatere standardiseringsværktøjer og årsplaner,
- planlægge og assistere ved afholdelse af arrangementer,
- administrere egen portefølje af både ansøgningsstøtte og projektadministration.

Vi kan tilbyde dig

- fleksibel arbejdstid ift. undervisning og eksamener,
- et arbejdsmiljø med en uformel omgangstone,
- mulighed for at få erfaring med fundraising,
- indblik i arbejdet med forskningsadministration,
- fællesskab med andre studentermedhjælpere i AU Forskning,
- kontorplads blandt FSE's medarbejdere på Navitas.

FSE hører under vicedirektørområdet AU Forskning og består af 25 medarbejdere. Enheden rådgiver forskere i at hjemtage ekstern finansiering til deres forskning samt administrere EU-finansierede forskningsprojekter. FSE er desuden ansvarlig tovholder på AU's tværgående funding netværk, AUARMA, som har medlemmer fra både AU, AUH og Regionshospitalerne.

Løn- og ansættelsesvilkår

Du refererer til teamlederen for pre-award i FSE. Vi forventer, at arbejdstiden er gennemsnitlig 10 timer om ugen med mulighed for flere timer i spidsbelastningsperioder og med respekt for undervisning og eksamensperioder. Ansættelse sker i henhold til organisationsaftalens § 35 indgået mellem Finansministeriet og HK/Stat for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere og fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og Offentligt Ansattes Organisationer – Det Statslige Område (OAO-S-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.

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

Ansøgningsfrist:
15. marts 2026

Institut/VD-område:
AU Forskning

Faglig kontaktperson:
Mette Meilstrup
Teamleder
+4593521329
meilstrup@au.dk
+4593521329

Antal ledige stillinger:
2

Timer pr. uge:
10

**Forventet
tiltrædelsesdato:**
01-04-2026

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