

Fuldmægtig (barselsvikar) til SU-opgaver

Som en del af Aarhus Universitets fællesadministration har vi de studerende i centrum. Det betyder, at vi er tilgængelige for de studerende, og at vi stræber efter at yde et højt serviceniveau inden for de rammer, vi har tilgængelige. Vi har en kultur, der bærer præg af et tæt samarbejde med den faglige ledelse og vores studieadministrative kolleger på fakulteterne.

Vi befinder os i et spændingsfelt mellem regler og praksis hos de enkelte fakulteter og SU-loven, og dialogen på tværs er derfor essentiel for løsning af vores opgaver i overensstemmelse med universitetets mål.

Vi søger en sagsbehandler til et barselsvikariat med start 6. august eller snarest derefter.

De vigtigste opgaver

SU-opgaven favner bredt, og der vil derfor være mulighed for, at du både kan specialisere dig og prøve lidt forskelligt.

De primære arbejdsopgaver vil være:

- Sagsbehandling af tillæg af klip
- Klager og klagekatalog
- Studieplanstjek

Desuden vil du få opgaver og ansvar i forbindelse med:

- Kommunikation med studerende på telefon, e-mail og online møder
- Løbende udvikling i samarbejde med kolleger af sagsgange og forretningsprocesser samt implementering af nye tiltag

Hvem er du?

- Vi håber, at du arbejder struktureret og evner at løse komplekse opgaver tilfredsstillende og effektivt.
- Du trives med flere forskellige typer af opgaver, især de rutineprægede, men også de mere udviklingsorienterede; de planlagte og dem der kommer ind fra højre. Du kan dykke ned i detaljer uden at miste overblikket.
- Du kan lide at kommunikere med mange forskellige mennesker, og du forstår at tilpasse dit budskab til den målgruppe, du henvender dig til.

Derudover forestiller vi os, at du:

- Har en kandidatuddannelse eller en professionsbachelor, men du kan have opnået de rette kvalifikationer mange forskellige steder
- Har erfaring med offentlig administration og sagsbehandling, men du kan også være nyuddannet
- Har gode kommunikative evner mundtligt og skriftligt - både på dansk og engelsk
- Er fortrolig med forskellige IT-systemer, herunder office-pakken
- Er initiativrig og ansvarsfuld med et højt fagligt niveau i opgaveløsningen
- Trives i en vejledende og rådgivende rolle
- Har et godt humør og er en god kollega

Vi tilbyder

Et vikariat i et spændende fagmiljø med engagerede og passionerede medarbejdere, hvor der vil være mulighed for individuel udvikling. Vi har alle vores egne små nicher i SU-opgaven med vores selvstændige opgaver, men løfter samtidig arbejdet i flok. Vi har en uhøjtidelig omgangsform og sparrer fagligt med hinanden, så vi sikrer ensartede og velovervejede afgørelser. Vi værdsætter det kollegiale fællesskab højt og tror på, at

Ansøgningsfrist:

6. juni 2024

Institut/VD-område:

AU Uddannelse

Faglig kontaktperson:

Jens Bundgaard

Afdelingsleder

jebu@au.dk

+4560753697

+4560753697

Antal ledige stillinger:

1

Timer pr. uge:

37

Antal måneder:

8

Forventet

tiltrædelsesdato:

06-08-2024

det er med til at sikre et godt arbejdsmiljø.

Om SU i Studiestøtte

SU (Statens Uddannelsesstøtte) består af 8 medarbejdere og har det overordnede ansvar for tildeling af SU-støtte til universitetets knap 38.000 fuldtidsstuderende. Du vil sidde på gang med dine kollegaer fra SU-kontoret samt SPS (Specialpædagogisk støtte) og Dual Career. Sammen med Rådgivnings- og Støttecentret udgør vi funktionsområdet, Studiestøtte med i alt 65 medarbejdere. Funktionsområdet Studiestøtte er en del af den centrale studieadministration på Aarhus Universitet, AU Uddannelse. Du kan læse mere om AU Uddannelse [her](#).

Løn- og ansættelsesforhold

Stillingen er fuldtid (37 timer) i 8 måneder med mulighed for forlængelse. Løn og ansættelsesvilkår i henhold til overenskomst mellem Skatteministeriet og den relevante forhandlingsberettigede organisation afhængig af din uddannelsesmæssige baggrund.

Jobsamtaler afholdes i uge 24 2024.

Ansættelsesstart vil være 6. august 2024 eller snarest muligt derefter.

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 8.300 medarbejdere med en årlig omsætning på 7,0 mia. kr. Læs mere på www.au.dk