

Post-award koordinator (fuldmægtig) til forskningsstøtte

Til en tidsbegrænset (2-årig) stilling som fuldmægtig søger DPU- Danmarks institut for Pædagogik og Uddannelse én medarbejder til administrativ understøttelse af forskningsprojekter. Ansættelsen er fra 1. august eller snarest herefter. Stillingen er på 25 timer om ugen, men kan ved gensidig aftale stige op til 37 timer.

På DPU har vi mange forskningsprojekter, hvor persondata er en central del af empirien. En vigtig opgave (ca. 15 timer om ugen) i stillingen bliver derfor at informere om og forklare GDPR i praksis samt bistå og samarbejde med forskerne om at få aftaler om datasikkerhed, datamanagementaftaler, og forskningsplatforme klar til deres forskningsprojekter. Som del af denne proces er vi i færd med at udvikle et system til at onboarde og offboarde forskningsprojekterne.

Som post-award koordinator vil du i dagligdagen have et tæt samarbejde med den eller de forskere, som er projektejer af større og/eller komplekse forskningsprojekter, og som derfor har brug for administrativ understøttelse. Pt. indeholder stillingen ét projekt – Horizon Europe projektet EPIC-WE (2023-2026) - som har brug for administrativ koordinering og understøttelse. Det forventes, at opgaveporteføljen vil vokse over tid afstemt med arbejdstiden og efter aftale med sekretariatslederen.

Post- award-koordinatorens arbejdsopgaver indeholder, men er ikke begrænset til at:

- Klargøre de administrative rammer og aftaler for et forskningsprojekt. Det drejer sig bl.a. om databehandlaftaler, datamanagement-aftaler, samarbejdsaftaler, stillingsopslag mv. Der er meget hjælp at hente i AU's organisation, men du skal hjælpe forskeren i at navigere og finde den bedste løsning.
- Vedr. projektkoordinering vil opgaverne bl.a. indeholde:
- Koordinere og understøtte administrationen og økonomien på større projekter og i samarbejde med interne og eksterne parter
- Koordinere samarbejdet med eksterne nationale og internationale partnere med henblik på smidig kommunikation og samarbejde
- Udfærdige og kvalitetssikre rapporter, afrapporteringer og leverancer i projektet
- Sikre at alle deadlines og standarder på projektleverancer imødekommes
- Planlægge, organisere, afvikle og opsamle på projekttaktiviteter, herunder blandt andet mødeplanlægning, mødeindkaldelse, mødeagendaer og mødereferater.

Kvalifikationer og kompetencer:

- Relevant kandidatuddannelse, gerne indenfor det humanistiske eller samfundsvidenskabelige felt
- Stærke skriftlige og mundtlige kompetencer både på dansk og på engelsk
- Erfaring med at arbejde med beskyttelse af persondata, i relation til empirisk forskning, herunder kendskab til emner som GDPR, behandlingsgrundlag, risikovurdering og informationssikkerhed.
- Erfaring med understøttelse af større forskningsprojekter samt forskningskoordinering og forskningsadministration af disse
- Erfaring med afrapportering og afrapporteringskrav i EU-projekter samt opfølgning på budget og regnskab
- Evne til at arbejde konstruktivt og målrettet i mødet med forskeren og i forskningsstøtteamet på DPU
- Evne til at arbejde selvstændigt og med flere parallelle arbejdsopgaver, og kunne manøvrere i en stor, kompleks organisation som Aarhus Universitet.

Der vil være national (primært til Aarhus) og international rejseaktivitet knyttet til ansættelsen.

Vi tilbyder:

Ansøgningsfrist:

23. maj 2025

Fakultet:

Faculty of Arts

Institut/VD-område:

Danmarks institut for Pædagogik og Uddannelse

Faglig kontaktperson:

Stine Trentemøller
Specialkonsulent
stinet@edu.au.dk
+4593508555
+4593508555

Antal ledige stillinger:

1

Timer pr. uge:

25

Antal måneder:

24

Forventet

tiltrædelsesdato:

01-08-2025

- Alsidige arbejdsopgaver og en varieret arbejdsdag
- Mulighed for at sætte dit eget præg på stillingen
- Mulighed for fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden
- Gode muligheder for kompetenceudvikling.
- Ved en 5 dags uge er der mulighed for en ugentlig hjemmearbejdsdag.

Organisatorisk er stillingen placeret i DPU's sekretariat i Emdrup, og du vil indgå i Forskningsstøtteteamet med 3 andre medarbejdere. Det samlede sekretariatet består af 22 medarbejdere med placering enten i Aarhus eller i Emdrup under ledelse af sekretariatslederen.

Du må forvente rejsedage til Aarhus for at deltage i møder med kollegaer i Aarhus.

Ansættelsessamtaler

Der planlægges ansættelsessamtaler den 6. juni og den 18. juni 2025.

Yderligere information

Stine Trentemøller på stinet@edu.au.dk eller på 93508555 og Sekretariatsleder Christine Wernberg Dalhoff på cwd@edu.au.dk eller på 22567010.

Løn og ansættelsesvilkår

Ansættelsesperiode er fra 1. august 2025 eller snarest herefter og 2 år frem.

Postaward-koordinatoren ansættes i en administrativ stilling (fuldmægtig) på 25 timer i henhold til gældende overenskomst mellem Skatteministeriet og Akademikernes Centralorganisation.

Arbejdstiden kan på sigt udvides op til 37 timer efter gensidig aftale.

Ansættelsessted

Ansættelsessted er DPU, Danmarks institut for Pædagogik og Uddannelse, Aarhus Universitet med adresse på Tuborgvej 164, 2400 København NV (Campus Emdrup)

Om DPU

DPU er et institut under fakultetet ARTS på Aarhus Universitet med i alt ca. 184 ansatte videnskabelige og administrative medarbejdere samt ca. 100 ph.d.-studerende og ca. 2.000 studerende på BA og KA og ca. 250 studerende på master. Instituttet har til huse både i København og i Aarhus. Størstedelen af instituttets ansatte har arbejdsplads i København, mens 40 pct. af de studerende læser i Aarhus. Instituttet har et stærkt forskningsmiljø inden for uddannelsesforskning og tilbyder bl.a. en bacheloruddannelse i uddannelsesvidenskab, 12 kandidat- og 5-6 masteruddannelser. Desuden uddannes mange ph.d.-studerende. Læs mere om Danmarks institut for Pædagogik og Uddannelse (DPU) på <http://edu.au.dk/>

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.

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.

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