

Studertermedhjælper til Post Deal Management og Jura og IP, Kitchen

Kunne du tænke dig at opnå erfaring med sagsbehandling, kontraktstyring og intellectual property (IP) gennem spændende forskelligartede arbejdsopgaver indenfor et område, som har høj prioritet? Tager du ansvar, og er du interesseret i at bidrage til Jura og IP-enhedens arbejde på Aarhus Universitet? Så er du måske den rette studentermedhjælper for os i Kitchen, AU's innovationshub. Vi søger nemlig mere end en studentermedhjælper til Post Deal Management i Jura og IP – vi søger et teammedlem.

Din hverdag

Som studentermedhjælper bliver din centrale opgave at hjælpe i Post Deal Management i den juridiske enhed i Kitchen, men du kan blive bedt om at løse opgaver i hele huset. Du vil få varierende opgaver og derigennem indsigt i arbejdet med kommerialisering og IP på AU, og du vil bidrage til at understøtte indsatsen med at skabe flere kommercielle aftaler og spinouts fra AU. Du vil komme tæt på vores arbejde omkring juridiske aftaler, sagsstyring og kommerialiseringsopgaver. Samtidigt vil der være praktiske opgaver i jobbet.

Dine primære arbejdsopgaver bliver at:

- Bidrage til indhentning og gennemgang af kontrakter og årsrapporter fra vores kommercielle aftaleparter, og efter tilstrækkelig oplæring at arbejde mere selvstændigt
- Hjælpe med praktiske og administrative opgaver, f.eks. sagsoprettelse, journalisering og dokumentation
- Hjælpe patentadministrationen med registreringer m.m.
- Hjælpe med research og analyser
- Hjælpe med praktiske ad hoc opgaver som eksempelvis bestilling af forplejning og rejser.

Vi forestiller os, at du:

- Har interesse for kontrakter, forhandling, IP og patentering
- Begår dig let i it-systemer som Excel og de øvrige office-programmer, og har let ved og lyst til at lære nye systemer at kende. Du bliver lært op i vores it-sagsstyringssystem Inteum
- Er god til at skabe struktur, har øje for detaljen, er systematisk og har overblik
- Har teknisk snilde og praktisk tæft
- Trives med mange daglige kontaktflader med kollegaer og eksterne og er god til at kommunikere
- Begår dig flydende på dansk og engelsk, både på skrift og i tale
- Er klar til at indgå i et team af studentermedhjælpere, der hjælper hinanden
- Er indstillet på at have faste mødedage, og samtidig er fleksibel ift. arbejdstider i perioder med spidsbelastning.

Om Kitchen

Som studentermedhjælper i Kitchen bliver du en del af AU's tværfaglige iværksættermiljø for studerende og forskere. Der er studentermedhjælpere tilknyttet en række funktioner i huset, og du vil få et par tilknyttet som tætte kollegaer på tværs af Jura og IP og vores søsterteam Forretningsudvikling.

I Jura og IP arbejder vi sammen med teamet Forretningsudvikling om de opfindelser, som forskere på AU laver og de kommercielle muligheder, som opfindelserne giver. Jura og IP er et godt team, som har let til grin og er med på nye ideer - også dine. Vi

Ansøgningsfrist:
6. april 2026

Kontaktperson:
Pernille Sølvhøj
Roelsgaard
Post Deal Manager
pernille.s.r@au.dk

Timer pr. uge:
15

**Forventet
tiltrædelsesdato:**
01-05-2026

håber på, at du som studentermedhjælper hos os vil føle dig som en fuldt integreret del af vores team og vores hverdag.

Løn- og ansættelsesvilkår

Du ansættes som timelønnet studentermedhjælper med løn og øvrige ansættelsesvilkår i henhold til organisationsaftalen mellem Finansministeriet og HK Stat/OAO-fællesoverenskomsten.

Arbejdet er 15 timer om ugen.

Arbejdsstedet er Kitchen, Aarhus Universitet, Universitetsbyen 76, 8000 Aarhus C.

Stillingen er med reference til innovationschefen.

Tiltrædelse: Hurtigst muligt.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Pernille Sølvhøj Roelsgaard, Post Deal Management, på pernille.s.r@au.dk eller telefon 20829254.

Ansættelsessamtaler vil finde sted onsdag 15. april.

Du kan læse mere om Kitchen, Aarhus Universitet på <https://kitchen.au.dk>

Yderligere oplysninger om Aarhus Universitet kan ses på www.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 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