AC-medarbejder til Finans og Økonomi på Erhvervsakademi København

Frist:
04-12-2026

Kontaktperson:
Bo Steen Larsen

Jobområde:
Undervisning og forskning

Stillingstype:
Fuldtid

Kan du holde overblikket og understøtte ledelsen i en hverdag med mange aktiviteter?
EK Finans & Økonomi søger en selvstændig og struktureret AC-medarbejder, der kan være med til at sikre koordinering og fremdrift på et uddannelsesområde med mange finansielle uddannelser på både fuldtids- og deltidsområdet.
Som AC-medarbejder på EK Finans og Økonomi vil du blive en del af et ambitiøst områdesekretariat - din arbejdsplads vil være på Landemærket ved Rundetårn.
Din opgave bliver selvstændigt at styre processer og projekter, have styr på kvalitetssikring samt komme med forslag til forbedringer og nye initiativer. En forudsætning for at lykkes i jobbet er, at du har et indgående kendskab og interesse i videregående uddannelser, den finansielle sektor og projektstyring.

Om jobbet
Dine opgaver vil blandt andet omfatte kvalitetsarbejde, udviklingsopgaver og opfølgning. Du får en central rolle som bindeled for programområdets chefer og er med til at sikre overblik, opfølgning og fremdrift i opgaveløsningen.
Derudover får du ansvar for at planlægge og facilitere diverse interne møder.

Dine primære opgaver vil omfatte:
- Projektstyring af projekter på Finans og Økonomi, særligt i forbindelse med kvalitetsprocessen, fremdriftsmøder og strategiske udviklingsopgaver.
- Udarbejdelse af analyser af data fra f.eks. PowerBi, afrapportering samt formidling af resultaterne
- Forberedelse af møde-materiale, herunder opsætning og tilretning af præsentationer på baggrund af input samt udfærdigelse af mødereferater og efterbehandling af møde-outcome.
- Samarbejde og koordinering med de øvrige programområder og stabsfunktioner på EK, herunder særligt EK's Kvalitetsafdeling samt kommunikation fra organisationens øvrige afdelinger til programområdet.

Om dig
Vi forestiller os, at du har en relevant akademisk uddannelse på kandidatniveau og har erfaring med analysearbejde og projektstyring. Vi lægger vægt på, at du har kendskab til videregående uddannelser i den finansielle sektor med flere års erfaring.
Herudover forestiller vi os, at:
- Du er en dygtig formidler af resultater
- Du kan formulere dig skarpt, præcist og formfuldendt både på skrift og i tale
- Du har en stærk analytisk sans og forstår vigtigheden af målstyring og strategisk arbejde
- Du kan godt lide at få ting til at ske og at se større og mindre opgaver falde i hak - og du kan få øje på den røde tråd i arbejdet
- Du er opsøgende, tager ansvar og kan være kontaktskabende til kollegaer fra forskellige afdelinger
- Du er hjemmevant i Oce 365 (særligt SharePoint og Teams) og har let ved at sætte dig ind i nye systemer

Klar til nye udfordringer på EK?
Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte programchef Bo Steen Larsen på tlf. 51850732 eller på mail bla@ek.dk.
Ansættelsen er en fuldtidsstilling. Løn-, pensions- og ansættelsesvilkår følger gældende

overenskomst.
Ansøg stillingen via Ansøg-knappen nedenfor.
Ansøgningsfristen er den 4. december 2026. Vi forventer at invitere til 1. samtaler i løbet af december måned og opfordrer dig derfor til at sende din ansøgning hurtigst muligt. 2. samtaler afholdes januar 2027. På EK får du en arbejdsplads med kollegaer, som favner en bred pallette af fagligebaggrunde og personlige kompetencer, og hvor vi har de studerende i centrum. Vi opfordrer alle kvalificerede til at søge stillingen.
Viser frem til at høre fra dig!

Mød nogle af dine kommende kollegaer