

Studertermedhjælper til EK Bibliotek – Kommunikation & Grafik (15 timer pr. uge)

Brænder du for grafisk formidling og kommunikation – og har du lyst til at arbejde i et levende uddannelsesmiljø?

Bliv en del af Erhvervsakademi Københavns Bibliotek, hvor vi hver dag arbejder for at understøtte de studerendes faglige udvikling og studiekompetencer. Vi søger en kreativ, imødekommende og detaljeorienteret studentermedhjælper, der både kan indgå i brugerbetjening og bidrage med grafik- og kommunikationsopgaver til bibliotekets digitale og fysiske platforme.

Dine opgaver vil bl.a. være at:

- Indgå i vagter med brugerbetjening for studerende og undervisere.
- Udarbejde grafisk materiale til web og sociale medier (front end – ikke back end).
- Lave kommunikations- og grafikløsninger om bibliotekets tilbud og services til digitale platforme, sociale medier og fysiske formater (fx plakater, skærme og flyers).
- Arbejde målrettet med målgrupper, budskaber og kanaler, så vores kommunikation rammer rigtigt.

Vi forestiller os, at du:

- Er i gang med en videregående uddannelse og har ca. 2–3 år tilbage af dit studie.
- Er ansvarsfuld, mødestabil og tager initiativ – du opsøger selv opgaver og idéer.
- Er imødekommende og udadvendt i mødet med brugere og kolleger.
- Kan formulere fængende tekster til forskellige platforme.
- Arbejder detaljeorienteret og struktureret, både i grafiske og praktiske opgaver.
- Har kendskab til målgrupper, budskaber og kommunikationskanaler.

Særlige systemkompetencer (ikke et krav, men en fordel):

- Canva
- Adobe, Photoshop, InDesign, PremierePro
- Andre film- og grafikredigeringsprogrammer

Vi tilbyder:

Et varieret studenterjob på 15 timer om ugen, hvor du får mulighed for at:

- Få hands-on erfaring med kommunikation og visuel formidling i en uddannelsesinstitution.
- Arbejde tæt sammen med engagerede kolleger og bidrage til bibliotekets udvikling.
- Tilpasse arbejdstiden fleksibelt efter undervisning og eksamensperioder – så studie og job går hånd i hånd.

Ansættelse og løn sker efter gældende overenskomst for studentermedhjælpere.

Klar til at søge?

Lyder stillingen som noget for dig? Så send os din ansøgning og dit CV via Ansøg-knappen.

Har du spørgsmål eller lyst til at vide mere om stillingen og teamet, er du velkommen til at kontakte:

Helle Guldborg, Leder for Bibliotek, Praktik, Brobygning og Karriere – heg@ek.dk / mobil 29 11 34

71

eller Informationsspecialist Catharina Timar-Linneballe – catl@ek.dk.

Ansøgningsfrist: 3. december

Samtaler afholdes i perioden: 8 – 12. december

På Erhvervsakademi København får du en arbejdsplads med kollegaer, som tilsammen byder på et bredt udvalg af faglige baggrunde og personlige kompetencer.

Vi opfordrer alle kvalificerede til at søge stillingen.