

Faglig ansvarlig til Erhvervsakademi Københavns Studieadministration

Frist:
06-08-2026

Kontaktperson:
Line Ellemann Høgh

Jobområde:
Undervisning og forskning

Stillingstype:
Fuldtid

Har du stærke studieadministrative kompetencer, erfaring med faglig ledelse og brænder du for uddannelsesområdet? Så er du måske vores nye faglige ansvarlige for Strukturteamet i Studieadministrationen på Erhvervsakademi København (EK). Danmarks største erhvervsakademi, Erhvervsakademi København (EK), blev i juli 2025 dannet gennem sammenlægningen af de to tidligere erhvervsakademier Cphbusiness og KEA. Vi er derfor en ny studieadministrativ enhed med mere end 65 medarbejdere fordelt på en række funktioner og teams: Optag, Skema og planlægning, Studiefremdrift, Eksamen, Studievejledning, SPS, SU, Struktur samt Jura og Forvaltning.

Om stillingen

Som faglig ansvarlig for Strukturteamet står du i spidsen for et team i Studieadministrationen, der varetager alle opgaver relateret til opbygningen af strukturen for vores 44 fuldtidsuddannelser samt kvalificering af nye studieordninger i tæt samarbejde med Kvalitetsafdelingen og uddannelserne.

Teamet har desuden ansvar for en række indberetninger til Danmarks Statistik og Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, herunder STÅ og optag, ligesom en vigtig opgave er at sikre høj datakvalitet til EK's datavarehus. Teamet spiller også en central rolle i implementeringen af uddannelsesreformen.

Som følge af sammenlægningen arbejder vi med at etablere nye fælles arbejdsgange og vælge samt udvikle vores fremtidige systemunderstøttelse. Der foregår derfor et omfattende udviklingsarbejde, hvor du får en central rolle i at definere og implementere nye fælles processer og arbejdsgange sammen med Strukturteamet.

Samtidig står vi midt i et omfattende reformarbejde, der berører alle vores uddannelser. Strukturteamet er centralt placeret i dette arbejde, og vi er optaget af at understøtte uddannelserne bedst muligt i implementeringen af reformen.

Din opgave i Studieadministrationen

Du bliver faglig ansvarlig for Strukturteamet, som består af fem specialister. Stillingen er uden personaleansvar, men med et betydeligt fagligt ansvar.

Du bliver sparringspartner for teamet og samarbejder tæt med øvrige faglige ansvarlige, ledere i Studieadministrationen, uddannelseschefer og kolleger i andre tværgående enheder.

Som faglig ansvarlig får du en central rolle i den daglige prioritering og koordinering af opgaverne. Du skal sikre faglig kvalitet, skabe fremdrift og bidrage til udviklingen af området. Derudover vil du være drivkraft på dele af reformarbejdet i tæt samarbejde med din leder, som er leder af Eksamensteamet.

Om EK Studieadministration

I Studieadministrationen bliver du en del af et ambitiøst og fagligt stærkt miljø med fokus på kvalitet, samarbejde og udvikling. Samtidig har vi en uformel omgangstone og et godt kollegialt fællesskab.

Ledelsesteamet består af tre ledere og en studiechef. Derudover er der fire faglige ansvarlige, en projektleder og en juridisk koordinator, som sammen med ledelsen udgør enhedens ledelsesfora.

Du bliver dermed en del af et velfungerende samarbejde, hvor vi arbejder tæt sammen om både drift, udvikling og tværgående opgaver.

Vores enhed holder til på Nansensgade i København K. Dit daglige arbejde vil primært foregå herfra, men opgaver kan forekomme på alle EK's adresser.

Om dig

Vi forventer, at du har en relevant uddannelsesbaggrund, eksempelvis inden for samfundsvidenskab, jura eller humaniora, eller at du har opnået tilsvarende kvalifikationer gennem erfaring.

Derudover lægger vi vægt på, at du:

- Har erfaring med faglig ledelse
- Har interesse for uddannelsesområdet og gerne erfaring fra uddannelsessektoren eller centraladministrationen
- Kan kommunikere klart og troværdigt både mundtligt og skriftligt
- Er god til at skabe relationer og samarbejde på tværs af organisationen
- Kan motivere, sparre med og understøtte medarbejdere og ledere
- Har stærke analytiske evner og en god systemforståelse
- Kan navigere i komplekse problemstillinger og omsætte dem til holdbare løsninger
- Arbejder struktureret og har blik for både drift og udvikling

Det er desuden en fordel, hvis du har erfaring med studieadministration, studieordninger, relevant lovgivning og datadrevne arbejdsprocesser.

Vi søger en person, der trives med ansvar, tager initiativ og motiveres af at skabe resultater sammen med andre.

Er du klar til nye udfordringer hos EK?

Stillingen ønskes besat pr. 1. oktober 2026.

Løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst mellem

Finansministeriet og HK/Stat eller mellem Finansministeriet og Akademikerne i staten.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte:

Mette Holm Sørensen, Chef for Studieadministrationen, på tlf. 61 96 56 60 eller Line

Ellemann Høgh på tlf. 30 66 39 59.

Ansøgning

Ansøgningsfristen er 6. august 2026.

Vi forventer at afholde samtaler løbende.

Klik på søg-knappen nedenfor og send din ansøgning, CV og relevante eksamenspapirer. Vi behandler ikke ansøgninger modtaget pr. mail.

På EK får du en arbejdsplads med kolleger, der tilsammen repræsenterer et bredt udvalg af faglige kompetencer, erfaringer og perspektiver. Vi opfordrer alle kvalificerede, uanset køn, alder og etnisk baggrund, til at søge stillingen.