Studentermedhjælper til HR-data, Power BI og digitale løsninger

Vil du bruge dine analytiske kompetencer på HR-data, rapportering og datavisualisering? Hos Erhvervsakademi København (EK) får du mulighed for at arbejde med Power BI, Excel og HR-systemer i en stor uddannelsesorganisation, hvor solide data skal omsættes til brugbar ledelsesinformation og løsninger, der virker i praksis.

Jobbet

Som studentermedhjælper bliver du en del af EK HR og bidrager til at udvikle og vedligeholde vores data- og systemunderstøttelse. Du bliver en del af team Løn og Data, som arbejder med HR-data, løn- og personaleadministation, systemer og digitalisering. Du kommer til at arbejde tæt sammen med vores HR-konsulent med ansvar for data og systemer og får en varieret hverdag med både konkrete driftsopgaver og mindre udviklingsopgaver.

Dine opgaver vil blandt andet være at:

- udtrække, bearbejde og kvalitetssikre HR-data
- udarbejde og videreudvikle datagrundlag, rapporter og datavisualiseringer i Power BI og Excel
- bidrage til opsætning af HR-systemer og digitale arbejdsgange
- vedligeholde datakilder og administrere brugeradgange på BI-rapporter
- dokumentere, teste og kvalitetssikre nye løsninger samt løse analyse- og udviklingsopgaver sammen med resten af HR

Du bliver en del af en HR-enhed på 17 personer, hvor vi samarbejder på tværs af fagligheder og deler viden og erfaringer. Samtidig bliver du en del af en stor uddannelsesorganisation med mange dygtige og erfarne kollegaer. Vi lægger vægt på, at der er plads til at lære, stille spørgsmål og tage ansvar i takt med, at du bliver fortrolig med opgaverne.

Din baggrund og kompetencer

Vi forestiller os, at du er i gang med en relevant videregående uddannelse, fx inden for samfundsvidenskab, økonomi, HR eller et beslægtet område. Det vigtigste er ikke, at du allerede kan det hele, men at du har et godt analytisk fundament og lyst til at udvikle dine kompetencer i praksis.

Vi lægger især vægt på, at du:

- arbejder analytisk og struktureret og har blik for både datakvalitet, detaljer og den sammenhæng, data skal bruges i
- har erfaring med Excel og interesse for Power BI, Power Query og datavisualisering
- er datamæssigt og teknisk nysgerrig og har lyst til at lære nye HR-systemer og kvantitative analyseværktøjer
- kan undersøge en problemstilling selvstændigt og formidle resultater enkelt og forståeligt

Det er en fordel, hvis du allerede har arbejdet med Power BI, Power Query, større datasæt eller automatiseringer, men det er ikke et krav. Vi lægger derfor også vægt på din motivation, læringslyst og evne til at omsætte ny viden til praksis.

Lyder det som dit næste job?

Stillingen er på 15 timer om ugen med mulighed for fleksibilitet i forbindelse med undervisning og eksamener. Dit arbejdssted er EK Prinsesse Charlottes Gade ved Nørrebro Runddel. Tiltrædelse ønskes 1. januar 2027 eller snarest muligt.

Stillingen er tidsberegnet på ét år med mulighed for forlængelse.

Løn- og ansættelsesvilkår følger gældende overenskomst for studentermedhjælpere i staten.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte teamleder i HR Laura Risager på 21 18 54 63 eller lrr@ek.dk.
Send din ansøgning og dit CV via vores rekrutteringssystem senest den 11.december. Vi forventer at holde samtaler i uge 51.
På Erhvervsakademi København får du en arbejdsplads med kollegaer, som tilsammen byder på et bredt udvalg af baggrunde, faglige kvalifikationer og personlige kompetencer. Vi opfordrer alle kvalificerede til at søge stillingen.

Mød nogle af dine kommende kollegaer