

Studertermedhjælper til studievejledningen i Efteruddannelse på Erhvervsakademi København; campus Søerne.

Frist:
04-12-2025

Kontaktperson:
Helle Bro-Nielsen

Jobområde:
Bibliotek, studieliv, labs, mv.

Stillingstype:
Deltid

Er du god til at kommunikere, har sans for struktur, og trives du med at hjælpe andre? Så er du måske vores nye studentermedhjælper til studievejledningen i Efteruddannelse på Erhvervsakademi København. Efteruddannelse er den afdeling på Erhvervsakademi København, hvor man studerer på deltid. Vi tilbyder uddannelser på akademi- og diplomniveau til voksne i job og ledige.

Vi søger en ansvarsbevidst studentermedhjælper 10–15 timer om ugen til understøttelse af afdelingens vejledere, der har opgaver inden for vejledning og sagsbehandling.

Vi tilbyder

- Mulighed for at få erfaring med vejledning og administration på en videregående uddannelsesinstitution
- Et spændende studiejob i et engageret team med fokus på kvalitet og samarbejde
- Fleksible arbejdstider (10–15 timer om ugen)
- Et arbejdsmiljø præget af hjælpsomhed, udvikling og godt humør

Om jobbet

Som studentermedhjælper vil dine opgaver blandt andet være at:

- Vejlede potentielle og nuværende studerende pr. telefon og mail herunderVejlede i, hvordan man søger om adgang til vores efteruddannelser (akademi- og diplomuddannelser) via realkompetencevurderingVejlede i, hvordan man søger om merit- og dispensation
- Screene ansøgninger om realkompetencevurdering og sikre, at al dokumentation er modtaget
- Viderevisitere henvendelser til kollegaer i administrationen og fuldtidsområdet samt til eksterne vejledningsinstanser
- Udarbejde uddannelsesoversigter og standardmails
- Bidrage til udvikling af vores vejledningsmateriale, f.eks. tekster til hjemmesiden

Om dig

Vi forestiller os, at du:

- Er i gang med en videregående uddannelse, f.eks. inden for vejledning, læring, administration eller kommunikation
- Er systematisk og detaljeorienteret
- Er god til og trives med at tale med mange forskellige mennesker
- Kan tage selvstændigt ansvar for dine opgaver og følge dem til dørs

Kendskab til studieadministrative systemer eller erfaring med vejledning er en fordel, men ikke et krav.

Klar til at søge?

Lyder stillingen som noget for dig? Så send os din ansøgning og dit CV via Ansøg-knappen. Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte studievejleder Malene Krab Koed Eriksen på maer@ek.dk eller chef for Efteruddannelse, Helle Bro-Nielsen tlf. nr. 30 82 02 08. Samtaler afholdes løbende.

Ansættelse og løn sker efter gældende overenskomst for studentermedhjælpere.

Vi opfordrer alle kvalificerede til at søge stillingen.

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