

# EK – Erhvervsakademi København søger en webredaktør (studentermehjælper) til intern og ekstern kommunikation

EK - Erhvervsakademi København, søger en studentermehjælper til kommunikationsafdelingen, som skal hjælpe vores webteam med at udvikle og vedligeholde EK's hjemmeside, ek.dk, EK's intranet for studerende mit.ek.dk og intranet for ansatte og ledere. Som studentermehjælper i webteamet kommer du til at hjælpe kommunikationsafdelingen med at tiltrække nye studerende, brande EK som uddannelsesinstitution og gøre dagligdagen nemmere for studerende og medarbejdere ved at sørge for effektiv og målrettet kommunikation.

## Om jobbet

I webteamet har vi fokus på at lave hjemmesider ud fra brugernes behov. Det indebærer fx, at vi tænker i webtilgængelighed, GDPR, cookies, intuitiv navigation rundt på siderne, og at vi sørger for, at vores tekster er informative, relevante og tager udgangspunkt i, hvad brugerne gerne vil vide.

Dine opgaver bliver at:

- Opdatere vores sites med input fra resten af organisationen
- Være med til at opdatere og udvikle EK's hjemmesider og intranet
- Oprette lokalredaktører på hjemmesiden og hjælpe dem i gang med selv at redigere
- Foretage let billedbehandling i Photoshop/Canva

Vi forventer ikke, at du kan det hele på forhånd, men vi vil meget gerne lære dig det.

## Om dig

Du er i gang med en relevant uddannelse inden for IT eller kommunikation. Det vigtigste er, at du har de rette kompetencer, lysten til at lære og har minimum 1 år tilbage af din uddannelse.

Som person er du grundig og energisk. Du har en positiv omgangstone og prioriterer et godt samarbejde med dine kollegaer. Det er en fordel, hvis du har erfaring med at bygge og redigere hjemmesider/intranetsider, og evt. har kendskab til html, css og cms-systemer.

## Om kommunikationsafdelingen

Du bliver en del af [EK's kommunikationsafdeling](#), der har ansvar for EK's hjemmesider, intranet, sociale medier, studenterrekrutteringskampagner, filmproduktion, pressehistorier m.m. Afdelingen er præget af høj faglighed, stærk holdånd, frihed under ansvar og gode grin.

Kommunikationsafdelingen holder til i hjertet af Nørrebro, lige ved Empire Bio og Assistens Kirkegården, på Guldbergsgade 29N, København N.

Vi tilbyder:

- et spændende, ansvarsfuldt og udfordrende job
- engagerede og gode kolleger, der altid er klar til hjælpe dig
- et udviklingsorienteret og godt socialt miljø
- Fleksible arbejdstider, som tilpasses dit studie.

## Er du klar til en ny udfordring hos EK?

Så send din ansøgning, CV og evt. relevante bilag senest den 20. maj 2026.

Stillingen ønskes besat snarest muligt. Stillingen er på ca. 10 timer/uge med løn og vilkår i henhold til overenskomsten med staten. Vi tilpasser arbejdstiden til dit skema og eksamener på studiet.

Du kan læse mere om EK på [www.ek.dk](http://www.ek.dk). Har du spørgsmål om stillingen, er du velkommen til at kontakte digital redaktør Signe Rosendal Rasmussen på tlf. 24 91 68 94, [sira@ek.dk](mailto:sira@ek.dk), digital redaktør Rosa Cecilie Plum på tlf. 21 77 39 79, [rocp@ek.dk](mailto:rocp@ek.dk) eller webmaster Rikke Thorborg Lind på tlf. 51376511, [rtl@ek.dk](mailto:rtl@ek.dk)

På EK får du en arbejdsplads med kolleger, der tilsammen repræsenterer en bred vifte af faglige baggrunde og kompetencer. Vi opfordrer alle kvalificerede kandidater til at søge stillingen.