

SPS-vejleder på Erhvervsakademi København

EK Erhvervsakademi København søger en dygtig SPS-vejleder, der kan være med til at bemande vores centrale SPS-funktion, og hjælpe EKs studerende med at søge og få etableret SPS – specialpædagogisk støtte.

Opgaverne:

- Tage imod henvendelser fra studerende om SPS – på mail, telefon og ved fysisk fremmøde.
- Forestå søgning om SPS og varetage opfølgende sagsbehandling.
- Informere om SPS – både til studerende og ansatte på EK.
- Være med til at udvikle SPS området på EK, herunder udarbejde analyser og afdække behov indenfor området.

Vi søger dig, som har:

- Indgående kendskab til og erfaring med administration af SPS-området.
- Kendskab til uddannelser og studerende i erhvervsakademisektoren.
- En serviceorienteret tilgang og er god til at vejlede studerende uanset deres forudsætninger og behov.
- Stærke administrative kompetencer og har styr på regler, muligheder og begrænsninger vedr. SPS.
- Analytisk sans og er god til at præsentere data.
- Gode IT-kundskaber med rutine i at anvende komplekse IT-systemer.
- Lyst til at arbejde i teams, men også evner at arbejde på egen hånd.
- Trives med travlhed og store udsving i arbejdsbelastning i løbet af året.
- En relevant videregående uddannelse.

Ansættelsesvilkår:

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst mellem Finansministeriet og HK/Stat eller mellem Finansministeriet og akademikere i Staten.

Stillingen er på 32 timer om ugen inklusive frokost. Ansættelse hurtigst muligt.