

Facility Management søger to studentermedhjælpere til Campus Horsens

Jobtype:
Timelønnet

Frist:
04-01-2026

Arbejdstid:
Deltid

Tiltrædelse :
12-01-2026

Lokation:
Banegårdsgade 2, 8700, Horsens

Kunne du tænke dig et studiejob med praktiske serviceopgaver og mulighed for at hjælpe til ved forskellige arrangementer på campus? Som en del af VIA-receptionen er du med til at yde service og sikre, at vores campus fremstår pæn og velholdt.

Dine arbejdsopgaver

Vi har særligt fokus på at vores studerende, ansatte og gæster dagligt møder ind til et ryddeligt campus, hvorfor den primære opgave bliver at hjælpe med at holde orden i fællesområderne, tage henstillet service med retur til kantinen, håndtering af cateringsvogne, som henstår rundt på hele campus efter en dags møde- og undervisningsaktiviteter og som skal tilbage til kantineområdet, så de står klar til næste dags aktiviteter. Derudover skal det også forventes, at opgaven består i at assistere i opvaskerummet i kantineområdet, så alt services er klar til næste dag. For at sikre, at campus er fuldt funktionsdygtig, indgår det som en af opgaverne at rapportere eventuelle problemer, skader eller lignende forhold.

Vi forventer, at du

- er studerende på en videregående uddannelse
- er motiveret for at bidrage til et ryddeligt campusmiljø, besidder ordenssans samt arbejder flittigt og kan lide at have travlt
- det vil være en fordel, hvis du kender Campus Horsens

Arbejdstider

Stillingen som studentermedhjælper er med et variabelt antal timer pr. uge. I gennemsnit kan du forvente ca. 12 timer pr. uge, fordelt på 2 dage, mandag til fredag. Du afløser ved sygdom og ferie og kan dermed i visse uger forvente mere end 12 timer pr. uge. Arbejdstiden ligger mellem kl. 16.00-22.00 på hverdage. Weekendarbejde kan forekomme efter aftale. Du har selvfølgelig mulighed for at tilrettelægge dine timer, så de ligger bedst muligt i forhold til dit studie og eventuelle praktikforløb.

Vil du vide mere?

Du kan få mere at vide om jobbet ved at sende en mail til horsens.receptionen@via.dk, så vil du blive kontaktet.

Ansættelsesvilkår

Ansættelse sker efter Fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og OAO og organisationsaftalen med 3F.

Din arbejdsadresse er Banegårdsgade 2, 8700 Horsens.

Stillingen ønskes besat 12. januar 2026 eller snarest muligt derefter.

Ansøgningsfristen er den 4. januar 2026, og vi forventer at afholde samtaler den 7. januar 2026.

Sådan ansøger du

Send din ansøgning via vores online rekrutteringssystem, Empty jf. link nedenfor.

Vi er VIA

VIA er en af Danmarks største uddannelsesinstitutioner med lokationer overalt i Region Midtjylland. Vi uddanner og efteruddanner bl.a. lærere, sygeplejersker, ingeniører, designere og mange flere. Vi udvikler uddannelser i tæt samarbejde med praksis. Vi er en arbejdsplads med fleksibilitet, frihed og gode muligheder for udvikling. Hvis du er nysgerrig på, hvordan det er at arbejde i VIA, kan du læse nogle af vores fortællinger [her](#).

I VIA værdsætter vi kompetence og talent i alle former. Vi tror på styrken i diversitet og byder alle velkomne, uanset køn, alder, etnicitet eller baggrund. Vi opfordrer derfor alle til at søge stillingen og blive en del af et inkluderende fællesskab.

Læs mere om VIA University College på <http://www.via.dk/>

Læs information om anvendelse af personoplysninger i forbindelse med rekruttering på dette link: <https://via.career.empty.com/persondatapolitik>