

Vil du være kontorelev i Studieservice på VIA University College?

Har du lyst til at tage en kontoruddannelse i en uddannelsesinstitution, hvor hverdagen er varieret, opgaverne er meningsfulde, og hvor du bliver en del af et stærkt fagligt og socialt fællesskab? Så er det måske dig, vi søger som vores nye **kontorelev i Studieservice på Campus Aarhus N**. Som elev hos os bliver du **tilknyttet to afdelinger**:

- **Studieservice Grunduddannelse**
- **Studieservice Optagelsescenter**

Det betyder, at du får et bredt indblik i studieadministrationen og erfaring med forskellige typer af opgaver og samarbejdsflader.

Om elevstillingen

Hos os får du en **toårig kontoruddannelse i offentlig administration**, hvor du kombinerer skoleophold med praktisk erfaring i en studieadministrativ hverdag. Du bliver grundigt oplært og fulgt tæt af oplæringsansvarlige i begge afdelinger gennem hele forløbet, og dit uddannelsesforløb tilrettelægges med afsæt i dine kompetencer, interesser og læringsbehov.

Vi tilbyder:

- Et struktureret og trygt elevforløb med både skole og praktik
- Et varieret uddannelsesforløb på tværs af Studieservice Grunduddannelse og Studieservice Optagelsescenter
- En alsidig hverdag i en organisation, der arbejder for at skabe gode uddannelser og gode studieforløb for vores studerende
- Tæt sparring og støtte fra kollegaer og oplæringsansvarlige
- Mulighed for netværk med andre elever i VIA
- Løn under hele uddannelsen i henhold til gældende overenskomst

Dine opgaver som kontorelev

Som kontorelev bliver du en del af Studieservice, hvor vi varetager de studieadministrative processer, der understøtter de studerendes samlede studieforløb. Du vil få indblik i hele den studerendes rejse – fra ansøgning til dimission. Gennem dit elevforløb vil du komme omkring opgaver i både Grunduddannelse og Optagelsescenter, så du opbygger en bred administrativ forståelse.

Du vil bl.a. arbejde med:

- Kontakt med ansøgere, studerende og uddannelserne – både i det fysiske møde, på telefon og via mail
- Optagelse og ansøgningsbehandling
- Administration af studieforløb
- Planlægning og afvikling af eksamen
- Planlægning og koordinering af praktikforløb
- Sagsbehandling, f.eks. afgørelser og dispensationer
- Databehandling og registrering i VIAs studieadministrative og digitale systemer
- Opgaver, hvor struktur, kvalitet og samarbejde er i fokus

Vi lægger vægt på, at du oplever sammenhæng i opgaverne og får forståelse for, hvordan vi løfter opgaven i fællesskab – på tværs af teams og funktioner.

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du:

- Har bestået HHX, HGS, HG, EUX eller tilsvarende
- Kan kommunikere mundtligt og skriftligt på både dansk og engelsk
- Er nysgerrig og er ivrig efter at lære
- Er proaktiv og opsøgende og trives i en hverdag med stor afveksling
- Kan tage ansvar for egne opgaver og arbejder struktureret
- Er imødekommende, hjælpsom og trives i samarbejde med andre
- Bidrager til et godt fællesskab
- Digital og med god systemforståelse

Det vigtigste er ikke, at du kan det hele på forhånd – men at du har lyst til at lære og udvikle dig i en

professionel administrativ kontekst.

Hvem er vi – og hvordan arbejder vi?

Studieservice er en del af VIA University Colleges fællesområde og understøtter VIAs uddannelser gennem kvalitet, professionalisme og partnerskab. På Campus Aarhus N bliver du en del af et mindre, tæt samarbejdende fællesskab og samtidig en del af et stort Studieservice-fællesskab på tværs af VIA.

Vores arbejdsmiljø er kendetegnet ved:

- Et åbent og uformelt arbejdsmiljø med tillid, respekt og anerkendelse
- En professionel tilgang til opgaveløsningen – også når der er travlt
- Fokus på fællesskab, samarbejde og psykologisk tryghed
- En kultur, hvor vi tør stille spørgsmål, foreslå forbedringer og lære sammen

Vi lægger vægt på, at det både skal være fagligt meningsfuldt og rart at gå på arbejde.

Praktisk info

- Ansøgningsfrist d. 27. maj 2026
- Samtaler d. 9. juni 2026
- Der er tale om en **toårig elevstilling** med opstart pr. 1. september 2026
- Gennemsnitlig arbejdstid: 37 timer ugentligt
- Skoleophold foregår som udgangspunkt på Aarhus Business College i Odder
- Elevopholdet gennemføres på Campus Aarhus N
- Ansættelse sker i henhold til gældende overenskomst mellem HK og Staten

Vil du vide mere?

Har du spørgsmål til elevstillingen, er du velkommen til at kontakte en af de elevansvarlige:

Mariam Iraki på tlf. 8755 4090 og mail raki@via.dk eller Maria Fredberg på tlf. 8755 0168 og mail mafn@via.dk.

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.emply.com/persondatapolitik>