

Studertermedhjælper til Forskningscenter for pædagogik og deltagelse

Jobtype:
Tidsbegrænset

Frist:
30-09-2026

Arbejdstid:
Deltid

Tiltrædelse :
01-10-2026

Lokation:
Ceresbyen, 8000, Aarhus C

Vi søger en studentermedhjælper, der har interesse for både forskning, administration og kommunikation. Du vil blive en del af et aktivt forskningsmiljø, hvor du understøtter forskningscenterets aktiviteter gennem administrative, koordinerende og formidlingsmæssige opgaver.

Forventet tiltrædelse den 1. oktober 2026 eller hurtigst muligt derefter. Tjenestested på Campus C, Ceresbyen 24, 8000 Aarhus C.

Vi forestiller os, at du er studerende på en mellemlang eller lang videregående uddannelse og har en interesse i at arbejde selvstændigt med mindre administrative og forskningsrelaterede opgaver.

Dine opgaver vil eksempelvis bestå af

- Administrative opgaver i forhold til programmets møder (bookning af lokale, forplejning, referater, etc.)
- Kommunikations- og formidlingsopgaver, herunder udarbejdelse af opslag til web og sociale medier, formidling af forskningsaktiviteter samt understøttelse af intern og ekstern kommunikation
- Indgå i forskningsprojekter med forskellige opgaver (f.eks. fastholdelse af mødebeslutninger, koordinering af møder, events, etc.)
- Transskriberingsopgaver
- Inddatering i UC-Viden f.eks. projekter og ansøgninger mm.
- Ad hoc-opgaver efter aftale

Dine kompetencer

- Du har interesse for kommunikation og formidling og kan omsætte fagligt indhold til klare og målrettede budskaber
- Du har gode skriftlige formuleringsevner på dansk og engelsk
- Du er grundig, pålidelig, selvstændig i opgaveløsningen og kan lide at levere rettidigt
- Du kan navigere i en kompleks organisation

Vi tilbyder

- Et spændende studiejob i et videnskabeligt, aktivt og til tider hektisk arbejdsmiljø
- Et godt arbejdsmiljø – præget af åbenhed og tillid
- Fleksibel arbejdstilrettelæggelse – dog skal opgaverne ofte løses indenfor nogle deadlines

Løn- og ansættelsesforhold

Ansættelse sker som studentermedhjælper i henhold til gældende Fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og OAO samt organisationsaftalen for kontorfunktionærer (HK). Der er tale om en tidsbegrænset ansættelse, der ophører uden yderligere varsel, når du ikke længere er aktiv studerende.

Du skal kunne arbejde gennemsnitligt 7 timer om ugen. Arbejdstiden vil være fleksibel, og tilrettelægges efter løbende aftale samt afstemmes med dit studie. Stillingen ophører når dit studie afsluttes.

Vil du vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte forskningscenterleder Lotte Junker Harbo på ljh@via.dk

Søg stillingen via det online rekrutteringssystem.

Ansøgningsfrist er den 30. september 2026, og samtaler forventes afholdt umiddelbart derefter.

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>