

Vil du styrke studenterdemokratiet i VIA? Studieliv søger en studiemiljøkoordinator og en studenterkoordinator

Jobtype:
Fastansættelse

Frist:
25-09-2026

Brænder du for at styrke det studenterdemokratiske engagement i VIA University College (VIA)? Vil du være med til at sikre de studerendes indflydelse på nogle af samfundets vigtigste uddannelser? Og motiveres du af at skabe stærke studiemiljøer med de studerende i centrum?

Studieliv søger en studenterkoordinator og en studiemiljøkoordinator, der skal understøtte studenterdemokratiske fællesskaber på tværs af VIA. Stillingerne har særligt fokus på at styrke samarbejdet med uddannelserne og sikre en høj grad af studenterinddragelse.

Arbejdstid:
Fuldtid

Tiltrædelse :
01-12-2026

Lokation:
Banegårdsgade 2, 8700, Horsens

Fælles for stillingerne

De to funktioner spiller en central rolle i VIAs strategiske arbejde med at styrke studenterdemokratiet, studenterinddragelsen og de studerendes engagement. Funktionerne er i løbende udvikling i takt med, at VIA som organisation udvikler sig, og vi søger derfor kolleger til at være med til at tage de næste udviklingsskridt.

VIA oplever, ligesom andre uddannelsesinstitutioner, udfordringer med demokratisk deltagelse, studenterorganisering og rekruttering til studenterrepræsentative fællesskaber. Det stiller krav om vedvarende fokus på, hvordan vi skaber gode rammer for, at studerende engagerer sig og får mulighed for at få indflydelse på deres uddannelse og studieliv.

Koordinatorerne arbejder tæt sammen med studerende, uddannelser, campuspartnere og ledelse med at videreudvikle den studenterdemokratiske kultur i VIA på uddannelses-, campus- og institutionsniveau. En vigtig del af opgaven er at understøtte de lokale studenterdemokratiske fællesskaber og skabe et stærkt samspil mellem det lokale engagement og de tværgående studenterpolitiske strukturer i VIA.

Du får et fagligt ansvar for udvikling af rammer, aktiviteter og samarbejder, der understøtter de studerendes engagement og deltagelsesmuligheder og for at sikre, at indsatserne er relevante, sammenhængende og godt forankret på tværs af organisationen.

Tværgående arbejdsopgaver i de to stillinger

- Udvikling, rådgivning og forankring af studenterdemokratiske fællesskaber på uddannelses-, campus- og institutionsniveau, samt varetagelse af lokale indsatser ifm. studenterdemokrati.
- Projekt- og procesledelsesansvar for indsatser og projekter i Studieliv.
- Understøttelse af bæredygtige rammer for studenterforeningers drift og organisering.
- Udarbejdelse og gennemførelse af workshops for medarbejdere og studenterforeninger i VIA vedr. studenterdemokratisk dannelse.
- Understøttelse af opfølgning på analyser inden for fagområdet.
- Medansvar for koordinering af opgaver for studentermedhjælper.
- Udviklingsopgaver i samarbejde med Studieliv.
- Fagligt ansvar for udvikling og kvalitet i studenterdemokratiske indsatser og bidrage til at sætte retning for området på tværs af VIA.

Studenterkoordinatorens opgaver

- Understøtte De Studerendes Råd på uddannelses- og campusniveau.
- Sekretariatsbetjening af Samarbejdsforum for direktionen og Studenterrådet i VIA

- Sekretariatsbetjening af Studenterrådet i VIA, herunder;;
- understøtte det nationale samarbejde mellem professionshøjskolestuderende (Organisationen for professionshøjskolestuderende, OPS).
- understøtte studenterrepræsentanternes deltagelse i VIAs bestyrelsesmøder.
- varetage Studenterrådet i VIAs økonomi herunder puljemidler og uddelingsproces.
- Koordinering og understøttelse af rektors og prorektors dialogmøder med de studerende.

Studiemiljøkoordinatorens opgaver

- Understøtte lokale studenterdrevne foreningers studenterdemokratiske arbejde og samarbejdet med lokale campusser og uddannelser.
- Varetage puljemidler og uddelingsproces i samarbejde med studerende.
- Projektledelse af tværgående foreningsudviklingsprojekter herunder implementering af nyt regnskabsprogram i VIA til de studenterdrevne foreninger.
- Rådgive om udvikling af studenterforeninger og studenterdrevne fællesskaber.
- Projektleder for lldsjæleprisen i VIA.

Vi søger dig, som har

- En professionsbacheloruddannelse eller en anden relevant videregående uddannelse.
- Gode samarbejdsevner. Du er tillidsvækkende, handlekraftig og trives i en rolle med mange samarbejdsflader.
- En nysgerrig og løsningsorienteret tilgang samt lysten til at lykkes sammen.
- Skarpe formidlingsevner, og som kommunikerer kort og præcist på dansk og engelsk.
- Erfaring med at arbejde med frivillighed i foreninger og/eller organisationer.
- Stærke administrative kompetencer og et blik for organisationens og de lokale behov.
- Projekt- og procesledelses kvalifikationer og gerne erfaring med selvstændigt at designe, drive og forankre udviklingsprocesser.

Derudover er det en fordel, hvis du har kendskab til VIAs uddannelser og erfaring med engelsksprogede studerende.

Du er velkommen til at søge begge stillinger, hvis du kan se dig selv i begge roller. Du har også mulighed for at målrette din ansøgning mod det område, du finder mest interessant eller har størst erfaring med. Angiv gerne i din ansøgning hvilket område, du primært ønsker at blive taget i betragtning til - eller om du er åben for begge.

Bliv en del af en attraktiv og udviklende arbejdsplads

Studioliv er en enhed i afdelingen Uddannelsesudvikling med ca. 50 medarbejdere fordelt i fire enheder. Afdelingen beskæftiger sig med udvikling og kvalitetssikring af uddannelser, studieliv og internationalisering samt dataunderstøttelse af organisationen. Du bliver en del af et studielivsteam bestående af fire engagerede og fagligt stærke kolleger med forskellige kompetencer og erfaringer. Hverdagen er præget af høj grad af engagement, arbejdsglæde og fleksibilitet. Vi arbejder selvstændigt med egne projekter i tæt samarbejde med uddannelserne, men lægger stor vægt på kollegial sparring, videndeling og fælles faglig udvikling.

Ansøgning og ansættelsesvilkår

Hvis vi har fanget din nysgerrighed, så skriv gerne en ansøgning og fortæl os, hvorfor du er den helt rigtige studenterkoordinator eller studiemiljøkoordinator for VIA.

Deadline for ansøgninger er d. 25. september 2026.

Vi holder 1. samtaler den 5. oktober 2026 og 2. samtaler den 21. oktober 2026.

Hvis du går videre til 2. samtale, vil du blive bedt om at forberede en case, som vil danne udgangspunkt for 2. samtalen.

Der er tale om fuldtidsstillinger med forventet tiltrædelse den 1. december 2026.

Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes efter gældende overenskomst for akademikere i

staten, Fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og OAO samt organisationsaftalen for kontorfunktionærer (HK), eller anden relevant overenskomst.

Arbejdstiden vil være fleksibel, og du skal forvente en del aktivitet efter almindelig arbejdstid og i weekender, da der er mødeaktivitet med studerende uden for deres studie- og praktiktid.

Dit hovedarbejdssted bliver VIA Campus Horsens (Banegårdsgade 2, 8700 Horsens).

VIA har campusser i hele Region Midtjylland, hvorfor det er nødvendigt, at du har bil, du kan stille til rådighed.

Hvis du vil have mere information

Hvis du har spørgsmål til stillingerne, er du velkommen til at kontakte leder af Studieliv, Annemette Glyngø, på mail agj@via.dk eller telefon 8755 4325.

Du er også velkommen til at sende en sms eller mail, hvorefter du vil blive kontaktet.

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 www.via.dk

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