

VIA University College søger en studieadministrativ partner til Studieservice EVU

Vil du være med til at udbyde og administrere uddannelser og kurser på efter- og videreuddannelsesområdet? Så er du måske vores nye studieadministrative partner.

Vi søger en medarbejder til Studieservice Efter- og videreuddannelse (EVU), som skal varetage administrative opgaver inden for kursus- og uddannelsesaktivitet.

I Studieservice EVU sætter vi stor pris på, at vores medarbejdere er i stand til at orientere sig mod helheden, og at alle ser deres bidrag som en del af en fælles ydelse til gavn for vores kunder.

Derfor har vi brug for, at vores nye medarbejder er motiveret for at engagere sig bredt i opgaveløsningen på en måde, hvor der er mulighed for at blive specialist inden for et eller flere felter, samtidig med at der skal være plads til at byde ind med ressourcer, hvor der er behov for det.

Dine opgaver

Administrere diplomuddannelser, akademiuddannelser og kurser.

Herunder blandt andet:

- vejlede og optage kursister
- opkræve deltagerbetaling
- afvikle eksamener
- udfærdige beviser
- administrere skræddersyede aktiviteter til fx kommuner og region
- håndtere standardkontrakter
- understøtte konsulenter i deres salg af aktiviteter

Dine kompetencer

- *solid administrativ baggrund fra uddannelsessektoren*
- *kendskab til studieadministrative systemer*
- *indgående erfaring med Microsoft 365 apps (Word, Excel og Teams)*
- *god systemforståelse og evne til hurtigt at sætte sig ind i nye systemer*
- *stærke kommunikative kompetencer*

Vi ønsker en kollega, som:

- kan og er vant til at samarbejde i teams og på tværs af teams
- bidrager konstruktivt og ligeværdigt i samarbejdet med kunder og kolleger (både kolleger i Studieservice, undervisere, uddannelsesledere og kolleger i andre administrative afdelinger)
- udfører sit arbejde med omhu
- tager ansvar for både proces og resultat
- er i stand til at tænke helhedsorienteret
- ønsker at bidrage til EVU's fortsatte udvikling
- er god til at stille spørgsmål, undre sig og undersøge muligheder og konsekvenser, når processer og lignende skal justeres

Om os

Studieservice er en del af VIAs fællesområde, som bl.a. også omfatter Økonomi, HR, Kommunikation m.fl. Fællesområdet understøtter de pædagogiske områder med en række forskellige services. Der er ca. 170 medarbejdere i Studieservice, hvoraf 29 arbejder i Studieservice EVU.

Studieservice EVU arbejder med studieadministrativ understøttelse af VIAs opgaver inden for efter- og videreuddannelse til personer og organisationer i det offentlige og private. Det betyder, at vi bl.a. arbejder med uddannelsesadministration, studievejledning, event- og conferenceadministration m.m.

Vi kan tilbyde et inspirerende arbejdsmiljø i en uddannelsesinstitution med gode muligheder for personlig og faglig udvikling gennem sparring med dygtige og engagerede kolleger. Vi vægter partnerskab, kvalitet og professionalitet i den administrative opgaveløsning højt. Det er derfor vigtigt, at du inspireres af og bliver dygtig i samarbejdet med andre, og at de oplever det samme i samarbejdet med dig.

Arbejdsmiljøet er kendetegnet ved et åbent og uformelt kollegialt miljø med brede kontaktflader, både internt og eksternt. Arbejdsformen er professionel, udfordrende og selvstændig.

Løn- og ansættelsesforhold

Der er tale om en fast stilling på 37 timer ugentligt med start 1. september eller snarest derefter.

Ansættelse sker i henhold til gældende Fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og OAO samt organisationsaftalen for kontorfunktionærer (HK).

Det primære arbejdssted kan enten aftales at være Campus Aarhus N, Hedeager 2, 8200 Aarhus N eller Campus Horsens, Banegårdsgade 2, 8700 Horsens.

Vi forventer, at du i hverdagen kan møde fysisk frem på begge campusområder og ved lejlighed på VIA-campusområder i andre byer.

Er du interesseret?

Hvis du vil vide mere om stillingen, så er du velkommen til at kontakte leder af Studieservice EVU, Bo Gad Køhlert, bsgk@via.dk, tlf. 8755 1032.

Ansøg stillingen via vores online rekrutteringssystem. Din ansøgning skal være os i hænde senest den 24. juni 2026. Vi forventer at afvikle 1. samtalerunde i uge 27 og 2. samtalerunde i uge 28.

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>