

VIA University College søger Studie- og karrierevejleder til Studieservice EVU

Vil du være med til at hjælpe folk på rette hylde, når de skal vælge kompetenceudvikling? Kan du lytte, stille hv-spørgsmål og vise vej i uddannelsesverdenen? Har du desuden et solidt administrativt og forvaltningsretligt hånddelag, så er det måske dig, vi søger.

Vi søger en medarbejder til Team Studievejledning og Kommunikation i Studieservice Efter- og videreuddannelse (EVU), som skal varetage opgaver inden for studie- og karrierevejledning, forretningsunderstøttelse og sagsbehandling m.m.

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

Du vil indgå i et team af i alt tre studievejledere og en kommunikationssystemkonsulent, der arbejder med vejledning og kommunikation på tværs af alle efter- og videreuddannelsesaktiviteter i VIA. Teamet har et fælles ansvar for at løfte teamets samlede opgaver og der vil være løbende dialog om, hvordan opgaverne løses bedst, og af hvem. Teamet arbejder tværgående og understøtter både drift og udvikling – herunder forretningsunderstøttelse af VIAs efteruddannelser – med et eftertænksomt og analytisk helhedsblik.

Som studie- og karrierevejleder i teamet, vil du indgå i det fælles ansvar for at løfte blandt andet opgaver omkring:

- studie- og karrierevejledning af kommende og nuværende studerende på VIAs akademi-diplom- og specialuddannelser
- forretningsunderstøttelse af VIAs efter- og videreuddannelsesstilbud i samarbejde med uddannelsescheferne for de forskellige områder
- sagsbehandling og koordinering af processerne omkring merit, dispensation, uddannelsesplaner og realkompetencevurdering
- udvikling og afholdelse af vejledningsaktiviteter og -tilbud rettet mod nye og igangværende studerende på VIA Efteruddannelse samt karriereaktiviteter

Du vil få:

- det primære vejledningsansvar for et eller flere af VIAs efter- og videreuddannelsesområder og du vil skulle vejlede på andre uddannelsesområder i spidsbelastningsperioder
- det primære ansvar for koordinering og ændring af eksamensvejledninger og censorvejledninger på tværs af VIAs efter- og videreuddannelser samt koordinering og behandling af teamets sagsstamme

Du vil også indgå i andre tværgående opgaver og indsatser, hvor du vil få mulighed for at sætte dit præg på stillingens indhold.

Dine kompetencer:

- en relevant videregående uddannelse
- erfaring med vejledning eller anden lignende erfaring fra uddannelsesverdenen
- gerne erfaring fra efter- og videreuddannelsesområdet
- kendskab til forvaltningsret og uddannelseslovgivning
- stærke kommunikative evner - også på skrift og på tværs af platforme

Vi ønsker en kollega, som:

- kan og er vant til at samarbejde i teams og på tværs af teams
- er god til at stille spørgsmål, undre sig og undersøge muligheder og konsekvenser, når processer og lignende skal justeres
- 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 den fortsatte udvikling af VIAs efter- og videreuddannelsesaktiviteter

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 konferenceadministration 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 kontakthflader, både internt og eksternt. Arbejdsformen er professionel, udfordrende og selvstændig.

Ansættelsesforhold

Der er tale om en fast stilling på 37 timer ugentligt med start 1. november 2026 eller snarest derefter.

Ansættelse sker i henhold til gældende Fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og OAO samt organisationsaftalen for akademiske medarbejdere (AC).

Hovedarbejdssted er Campus Aarhus N, Hedeager 2, 8200 Aarhus N.

Vi forventer, at du ved lejlighed kan møde fysisk frem på VIA-campusområder i de andre byer, hvor vi har efter- og videreuddannelsesaktiviteter.

Ansøg stillingen via vores online rekrutteringssystem. Din ansøgning skal være os i hænde senest den 30. august 2026. Vi forventer at afvikle 1. samtalerunde i uge 36 og 2. samtalerunde i uge 37.

Er du interesseret?

Hvis du vil vide mere om stillingen, så er du velkommen til at kontakte leder af Studieservice EVU, Bo Gad Køhlert på tlf. 87 55 10 32.

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>*