

Vi leder efter en energisk studentermedhjælper til Detailgruppen hos Folkekirkens Nødhjælp, som elsker at jonglere med både administration og kommunikation!

Frist:
09-08-2026

Kontaktperson:
Tina Birk Klein

Vi er på udkig efter en energisk studentermedhjælper til Detailgruppen hos Folkekirkens Nødhjælp, som brænder for både administration og kommunikation. Er du klar til at kaste dig ud i forskelligartede administrative opgaver i en dynamisk og spændende organisation? Og føler du dig hjemme i kommunikation og sociale medier? Så er det måske dig, vi søger!

Arbejdssted:
Copenhagen

Vi søger en studentermedhjælper til at assistere med vores administrative opgaver i forbindelse med servicering af vores mere end 100 genbrugsbutikker og 6 Wefood butikker.

Dine primære opgaver vil omfatte:

- Ansvar for diverse forsendelser til vores butikker.
- Vedligeholdelse af diverse lister og informationer.
- Ad hoc-opgaver inden for almindelig kontordrift.
- Generel support til koordinator for Detail.
- Udarbejdelse af opslag til sociale medier i samarbejde med vores genbrugs- og Wefood konsulenter.
- Udvikling og vedligeholdelse af indhold til manualer og vejledninger.

Vi forestiller os, at du:

- Er serviceminded og har en struktureret tilgang til opgaverne.
- Kan arbejde selvstændigt og tage ansvar for egne opgaver.
- Er initiativrig og kreativ.
- Har gode IT-færdigheder og er interesseret i at producere præsentationer til møder og foredrag.
- Synes, det kunne være interessant at have ansvar for eget projekt, f.eks. sociale medier i forhold til butikkerne eller opdatering af manualer og vejledninger.
- Interesserer dig for AI værktøjer herunder opbygning af agenter.

Du vil arbejde tæt sammen med vores koordinator og konsulenter for genbrugsbutikkerne.

Vi tilbyder:

- En dynamisk arbejdsplads med højt humør.
- Mulighed for at tage ansvar og for spændende og varierede opgaver.
- Chancen for at sætte dit præg på løsningen af opgaverne.
- Fleksibel arbejdstid, så du kan tilpasse dit arbejde til dine studier.

Dit arbejdssted bliver Meldahlsvej 3, København V., som ligger tæt ved offentlig transport.

Ansøgningsfrist og ansættelsesvilkår

Ansøgningsfristen er senest søndag d. 9/8-26 kl. 23:59

Vi modtager kun ansøgninger gennem vores online rekrutteringssystem, og kun aktive studerende vil blive overvejet til stillingen.

For mere information kan du kontakte koordinator Tina Birk Klein på telefon 50 60 20 86 eller via e-mail tbkl@dca.dk. Da det er ferietid, er der først åben for telefon efter 3/8-26.

Vi holder samtaler sidste uge af august og forventer opstart 1/9-26. Der vil ske en oplæring hos nuværende studentermedhjælper.

Du vil blive ansat i henhold til protokollatet til overenskomsten mellem Folkekirkens Nødhjælp og HK for studentermedhjælper, og timelønnen er pt. 151,24 kr. Din arbejdsuge vil være på ca. 12 timer med fleksibilitet i forhold til skema og

eksamensperioder. Ønsket opstart er pr. 1. september 2026 eller hurtigst muligt derefter. *Alle interesserede uanset alder, køn, religion, seksuel orientering, funktionsnedsættelse eller etnisk tilhørsforhold opfordres til at søge stillingen. Folkekirkens Nødhjælp udfører et anti-terror check som en del af rekrutteringsprocessen. Det er en forudsætning for ansættelsen at du kan bestå dette check og opretholde denne status i løbet af din ansættelse. Ved at ansøge om et job i Folkekirkens Nødhjælp accepterer du at overholde vores politikker for forebyggelse af seksuel udnyttelse, misbrug og chikane samt beskyttelse af børn.*