

Juniorkonsulent med fokus på online events - med base i Odense (studiejob)

Er du en haj til planlægning af events eller har du stor interesse for det? Vil du prøve kræfter med et studiejob, som byder på ansvar, struktur og planlægning, og er du ansvarlig og elsker at indgå i nye relationer?

Så er det måske dig, der skal være en del af teamet som vores nye Juniorkonsulent.

Vi søger lige nu en ny kollega, som vil indgå i planlægningen og eksekveringen af vores frivillige medlemstilbud inden for events. Aktiviteterne er rettet mod vores 300.000 medlemmer over hele landet og dækker aktiviteter for både studerende, ledige og medlemmer i job.

I Akademikernes A-kasse ønsker vi at hjælpe vores medlemmer stærkt videre i alle arbejdslivets overgange, og dette understøttes bl.a. af vores frivillige medlemstilbud.

Din hverdag

I din hverdag vil du have et tæt samarbejde med 6 kolleger i eventteamet. Teamet arbejder tæt sammen med kolleger på tværs i Akademikernes A-kasse for at opnå succes i planlægningen og eksekveringen af aktiviteterne. Vores vigtigste opgave er at sikre driften og eksekveringen af events.

Eksempler på online events er bl.a. *Present with power* og *Sådan forbereder og øver du jobsamtalen med AI*. Du kan se flere af vores aktiviteter [her](#).

Dine primære arbejdsopgaver vil være:

- Oprettelse af aktiviteter på vores platforme
- Deltagelse i planlægningsmøder med eksterne oplægsholdere
- Varetage rollen som teknisk kollega ifm. online event og på sigt som vært
- Varetage controlling af events før og efter afholdelse
- Medlemskontakt via mails og selvbetjeningsbeskeder
- Deltage i udvalgte fysiske events
- Ugentlige møder i teamet
- Diverse administrative opgaver.

Er du vores nye kollega?

Vi forestiller os, at du er en dygtig, ambitiøs og nysgerrig studerende, der har mod på at lære nyt og tage ansvar. Du er vant til at indgå i nye relationer og er en haj til kommunikation. Du er god til både verbal og nonverbal kommunikation og kan formidle kort, klart og præcist.

Derudover er du fleksibel, engageret og lægger vægt på at hjælpe til, hvor der er behov. Du er under uddannelse på en videregående uddannelse og har nogle år tilbage på studiet. Stillingen er ledig, da den ene af vores nuværende studentermedhjælpere skal i uddannelsespraktik i 1 år.

Der vil være en god og grundig oplæring i arbejdsopgaverne sammen med vores studentermedhjælpere og andre kolleger.

Vi tilbyder

Timelønnen er 175 kr., og arbejdstiden er i gennemsnit 15 timer ugentligt. Størstedelen af din arbejdstid vil være i tidsrummet fra kl. 8.00-16.00. Vi tager hensyn til dit studie og dine eksamener, og derfor kan den ugentlige arbejdstid variere hen over året. Du vil varetage dine opgaver fra vores kontor i Odense, som ligger i Cortex Park ved siden af SDU og Videnbyen.

Akademikernes A-kasse har flere studerende ansat på vores kontorer rundt om i landet. I Odense er der tilknyttet 4 studentermedhjælpere, hvoraf de to bliver dine nærmeste kolleger.

Interesseret?

Hvis du kan se dig selv i ovenstående, eller har du spørgsmål til stillingen, kan du kontakte vores Business Relation & Event Manager, Rikke Hegnby, på rh@aka.dk eller mobil 30 13 20 72.

I stedet for en traditionel ansøgning vil vi gerne bede dig om at sende et motiveret CV, hvor du i starten af CV'et kort beskriver, hvorfor du søger stillingen og fremhæver relevante erfaringer i forhold til denne stilling.

Vi ser frem til at dit motiverede CV samt eventuelt relevante bilag fra dig snarest muligt og senest den 20. maj 2026. Der vil være samtaler i uge 22. Vi forventer opstart i begyndelsen af juni – tilpasset dit studie.

Vi ser frem til at høre fra dig.