

# Vi søger studerende med interesse for strategi, ledelse og samfund

## Arbejdsopgaver

- Koordinator og tovholder ifm. planlægning og afvikling af kundeprojekter.
- Udvikle tilbud og undervisningsmateriale samt udføre analytisk, metodisk arbejde.
- Praktisk forberede og afholde workshops.
- Udarbejde og justere præsentationer for partnere og konsulenter.
- Dokumentere og lave referater af møder, seminarer og workshops.
- Administrativ ad hoc og superbruger af vores interne registreringsystemer.

## Hvem er du?

Du er formentlig i gang med en samfundsvidenskabelig(-ish) uddannelse, gerne på bachelor-delen. Du interesserer dig sikkert for enten strategi & ledelse, sundhedsvidenskab, eller måske er du optaget af virksomheder som innovative økosystemer. Du er fagligt skarp, orienterer dig nysgerrigt i ny viden og har flair for at formidle det videre på en letforståelig måde. Du har sans for detaljer og tør tage initiativ, når du ser et behov. Du befinder dig godt i et omskifteligt miljø og kan håndtere både rugbrødsarbejde og kreativ idéudvikling.

**Vigtigst af alt – som gælder for alle stillinger:** Du er pålidelig, selvstændig og ser værdien i at bidrage positivt til vores faglige og sociale fællesskab.

Arbejdstiden er ca. 15 timer om ugen med høj fleksibilitet.

Lønnen starter på 145 kr. i timen og stiger årligt.

Fortæl os din historie og hvad du vil bidrage med. Upload ansøgning og CV på vores hjemmeside senest 27. januar 2022.