

UCN Kommunikation og Studieliv søger studentermhjælper med flair for digitalt redaktørarbejde

Har du et godt blik for hvad der fungerer på en hjemmeside? Og ved du hvordan man kommunikerer målrettet gennem tekst, billeder og video? Så er du måske den studentermhjælper, vi leder efter.

I UCN Kommunikation og Studieliv søger vi en studentermhjælper, der kan hjælpe med redaktøropgaver på UCN's hjemmeside for efteruddannelse.

Opgaverne du får stillet hos os, kræver en vis portion selvstændighed, struktur og gå-på-mod.

Derfor er det en fordel, at du har disse egenskaber. Du bliver dog ikke alene om opgaverne. Alt du foretager dig, løses i samråd med vores webteam.

Opgaven

Din opgave vil først og fremmest handle om at oprette og vedligeholde kursusbeskrivelser på hjemmesiden gennem vores Umbraco CMS-løsning. Der vil være tale om kvalitetssikring, indholdsoptimering og strukturering af information.

Du skal blandt andet:

- Arbejde med opdatering af tekst, billeder og video samt oprettelse af nye sider på hjemmesiden
- Kvalitetssikre og optimere indhold, så det lever op til vores retningslinjer
- Bidrage til søgemaskineoptimering af indhold ved hjælp af vores AI-baserede hjælpeværktøj
- Besvare henvendelser vedrørende hjemmesiden

Hvem er du?

- Du er i gang med en relevant videregående uddannelse inden for kommunikation, digitale medier, markedsføring eller lignende
- Du er nysgerrig på digitale indholdsværktøjer og har flair for at sætte dem i spil
- Du skriver godt og formår at sætte dig i modtagerens sted
- Det er en fordel, men ikke et krav, hvis du har stiftet bekendtskab med UX f.eks. gennem dit studie
- Du elsker, når detaljerne er i orden - du er grundig og kvalitetsbevidst, også i løsningen af rutineprægede opgaver
- Du tager ansvar for dine opgaver, strukturerer dit arbejde og holder deadlines og aftaler

Om afdelingen

UCN Kommunikation og Studieliv er UCN's fælles kommunikationsafdeling, hvor vi arbejder med alle former for kommunikationsopgaver – f.eks. presse, pr, markedsføring og intern kommunikation.

Vi sætter pris på en god og afslappet tone, hvor dit input også vil bidrage til det faglige fællesskab.

Om ansættelsen

Din arbejdstid vil som udgangspunkt være 7 timer om ugen fordelt over 2 hverdage (1 x 4 timer og 1 x 3 timer). I udvalgte perioder kan der være mulighed for flere timer.

Vi forestiller os, at du starter **mandag den 12. maj 2025** eller snarest derefter.

Du bliver ansat i henhold til HK-overenskomsten og med arbejdsadresse på Selma Lagerlöfs Vej 2, Aalborg Øst.

Er du interesseret?

Du søger stillingen ved at uploade din ansøgning elektronisk via UCN's rekrutteringssystem.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte web manager Christine Sauer Christensen på csch@ucn.dk eller digital indholdsspecialist Brian Møller på brim@ucn.dk

Ansøgningsfrist er **tirsdag den 22. april 2025**. Vi holder samtaler løbende.

UCN ønsker, at vores medarbejderstab afspejler diversiteten i det omgivende samfund, og vi opfordrer derfor alle interesserede uanset køn, alder, etnicitet, religiøsitet, handicap og seksuel orientering til at søge stillingen.

Professionshøjskolen UCN er Nordjyllands største praksisnære uddannelsesinstitution med seks adresser i Aalborg, Hjørring og Thisted. Vi tilbyder over 30 videregående erhvervs- og professionsuddannelser inden for pædagogik/læring, sundhed, business og teknologi. Vi udvikler Nordjylland gennem uddannelser, livslang læring og praksisnær forskning – altid i tæt dialog med vores omverden. Vi er godt 900 medarbejdere. Sammen gør vi vores bedste for de over 9.500 studerende og 9.400 kursister, der har valgt os til.