

Kommunikationsmedarbejder

Johan Borups Højskole søger en kommunikationsmedarbejder til indholdsproduktion og markedsføring (1 år med mulighed for forlængelse).

Johan Borups Højskole er en kunstnerisk højskole midt i København – hvor vi vægter fællesskab og faglighed højt. Det afspejler sig i vores hverdag, som rummer både undervisning, højskoleliv og events.

I januar 2026 fik højskolen ny forstander og i den forbindelse er højskolen i gang med at arbejde med en ny strategi. Du bliver en nøgleperson i vores kommunikation og markedsføringsindsats med ansvar for både produktion, planlægning og publicering af indhold. Du driver det daglige indholdsarbejde og omsætter strategi til konkret kommunikation i tæt samarbejde med højskolens PR- og komm. ansvarlige. Samtidig sikrer du, at vi er synlige, relevante og tilstede på de platforme, hvor vores målgruppe er.

DINE OPGAVER

- Sociale medier (Instagram, TikTok, Facebook): Planlægning, koordinering, produktion og community management. I samarbejde med elever og kolleger.
- Kampagner og rekruttering: udvikling og eksekvering af kampagner for elevrekruttering, grafisk design og betalt annoncering (Meta, Google).
- Opdatering af hjemmeside (WordPress, GEO-optimering)
- Udarbejdelse og udsendelse af nyhedsbreve (Mailchimp)
- Markedsføring af åbent hus og events

VI FORESTILLER OS, AT DU:

- Har min. 2 års erfaring med sociale medier, indholdsproduktion og markedsføring
- Har en god fornemmelse for målgruppen og hvad der fungerer på forskellige platforme
- Har et godt overblik, kan tage ansvar og er god til at samarbejde
- Er stærk i både tekst og visuelt udtryk
- Har erfaring med relevante værktøjer (du behøver ikke mestre det hele)
- Trives med en varieret hverdag og mange forskellige opgaver

Kendskab til højskoleverdenen er en fordel, men ikke et krav.

VI TILBYDER:

- En levende arbejdsplads i et kreativt højskolemiljø
- Lækker morgenmad og frokost lavet af højskolens køkken
- Spændende arrangementer og en arbejdsplads midt i København

Du bliver en del af højskolens sekretariat, som består af ledelse og administration. Du refererer til højskolens Kulturhusleder og PR- & komm. ansvarlige Sara Amrani.

ARBEJDSSTID, STED OG LØN:

Din arbejdstid er 4-5 dage om ugen, på Johan Borups Højskole i København K. Arbejdstiden ligger primært indenfor tidsrummet kl. 9.00-16.30, men der kan også forekomme aften og weekendarbejde. Løn efter aftale. Stillingen ønskes besat pr. 15. august 2026 og er tidsbegrænset indtil 30. juni 2027, med mulighed for forlængelse.

KONTAKT & ANSØGNING:

Hvis du kan se dig selv som vores nye kommunikationsmedarbejder vil vi meget gerne høre fra dig.

Indrykningsdato

28.05.2026

Ansøgningsfrist

07.06.2026

Virksomhed



Johan Borups Højskole

Lokation

Frederiksholms Kanal 24, 1220 Kbh K

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Tidsbegrænset

Navn på kontaktperson

Sara Amrani

sara@borups.dk

33123445

Søgstilling

<https://www.jobindex.dk/jobannonce/h1668354/>

Motiveret ansøgning med CV (vi ser også meget gerne eksempler/portfolio eller idéer) og referencer sendes via JobIndex. Deadline for ansøgning er 7. juni 2026 kl. 23.59. Samtaler afholdes mandag den 22. juni 2026.

Har du spørgsmål til stillingen så kontakt Sara Amrani på sara@borups.dk

Johan Borups Højskole opfordrer alle interesserede uanset alder, køn, religion eller etnisk tilhørsforhold at søge stillingen.

Jobbet søges via QuickApply på Jobindex.