

Studiejob hos Kultur, Bibliotek og Idræt

Vil du være med til at gøre os skarpe på intern og ekstern kommunikation og kan du sætte en pc sammen? Så er studenterjobbet hos Kultur, Bibliotek & Idræt, Roskilde Kommune måske noget for dig.

I Kultur, Bibliotek og Idræt arbejder vi med at udvikle kultur- og foreningslivet i Roskilde Kommune. Vi arbejder tæt sammen med andre afdelinger på rådhuset og med de institutioner og foreninger, der er tilknyttet vores område. Derfor er vores kommunikation meget vigtig og det er vigtigt at vores tekniske værktøjer fungerer godt.

Som studentermedhjælper indgår man som en naturlig del af afdelingen på lige fod med fuldtidsansatte. Vi har en uformel omgangstone og fælles aktiviteter bliver prioriteret.

Arbejdspladsen er på Roskilde Rådhus, som ligger tæt på centrum og i nærheden af stationen. Der er træningsfaciliteter og vi har en god kantine.

Dine opgaver:

- Redigering af hjemmeside og intranet
- Udarbejdelse af autotekster og dokumentskabeloner
- Korrekturlæsning
- Praktisk hjælp til opsætning og funktionalitet af pc'ere
- Ad hoc opgaver vedr. kommunikation, it og administration

Dine kompetencer:

- Du er studerende på en videregående uddannelse og har som minimum et år tilbage af studiet.

Indrykningsdato

20.02.2023

Ansøgningsfrist

08.03.2023

Virksomhed



ROSKILDE
KOMMUNE

Roskilde Kommune

Lokation

Rådhusbuen 1, 4000 Roskilde

Fagområde



Andre kunst- og
kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Trine Bendix Knudsen

Trinebk@roskilde.dk

46 31 40 90

Søgstilling

<https://www.roskilde.dk/da-dk/om-kommunen/job-hos-roskilde-kommune/ledigstillinger/studiejob-hos-kultur-bibliotek-og-idraet-201546/>

- Du interesserer dig for kommunikation, er god til skriftlig formidling og er stærk i grammatik og retstavning.
- Du har forståelse for it-programmer, kan sætte en pc op og er ikke bange for at prøve dig frem, hvis den ikke virker.
- Du formår at arbejde selvstændigt og i et arbejdsfællesskab med andre.

Om Jobbet:

Jobbet besættes snarest muligt. Den ugentlige arbejdstid er på 10-15 timer. Arbejdstiden aftales så det passer til dit studie.

Stillingen aflønnes efter gældende overenskomst.

Roskilde Kommune opfordrer alle kvalificerede ansøgere uanset alder, køn, religion eller etnisk tilhørsforhold til at søge stillingen.

Yderligere information:

Souschef Trine Bendix Knudsen, trinebk@roskilde.dk, 6160 0013

Ansøgningen skal være os i hænde senest onsdag den 8. marts 2023, kl. 20. Vi forventer at afholde samtaler torsdag d. 16. marts 2023.