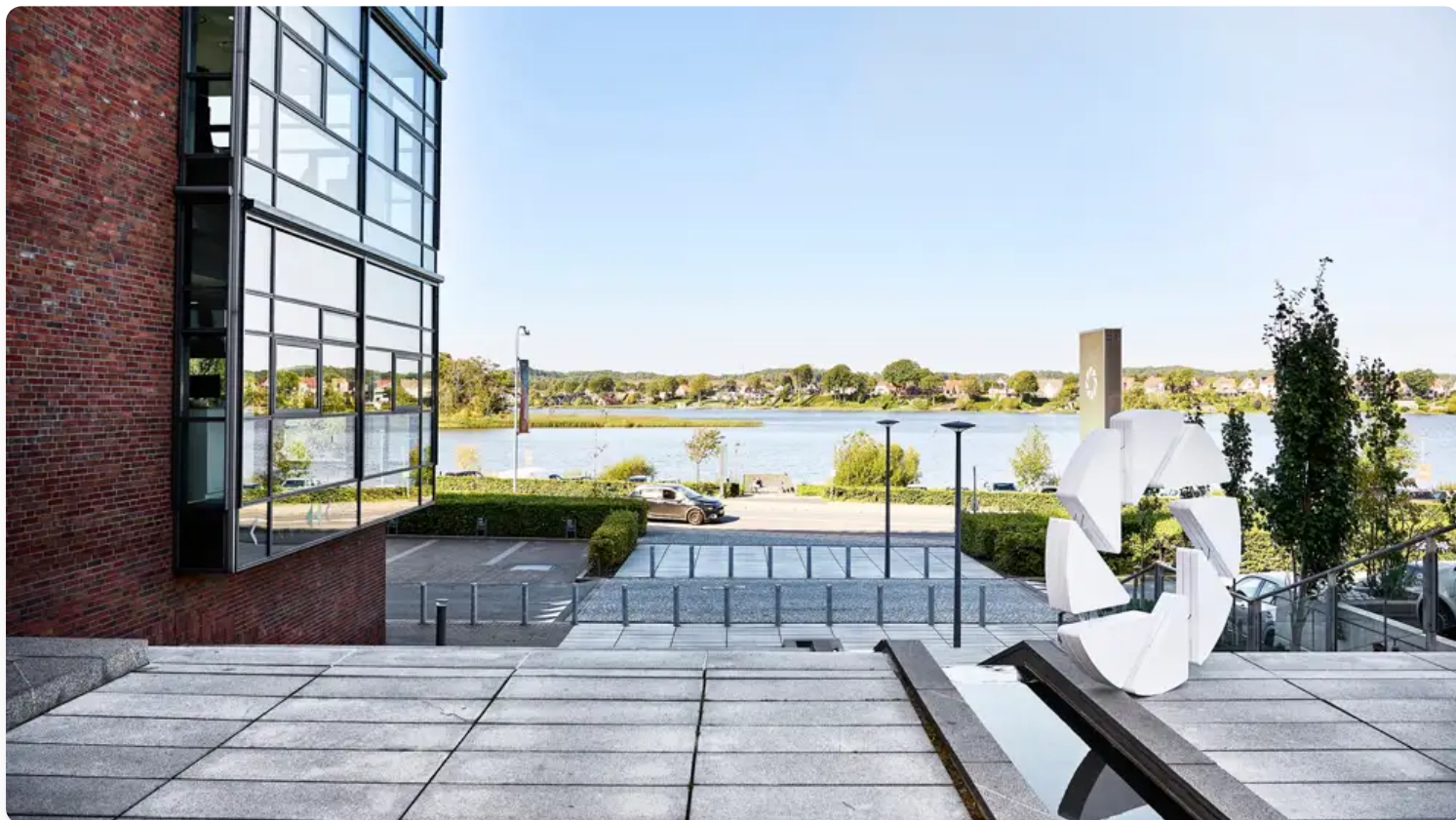




Studentermedhjælper til Management Support Office

Er du interesseret i at arbejde tæt på ledelsen i en udviklingsorganisation, og er du studerende på en videregående uddannelse? Så læs videre her.

Om jobbet

Trives du med samarbejde og har en serviceminded og struktureret tilgang til dit arbejde? Så passer du lige ind.

Som studentermedhjælper bidrager du til den daglige ledelsesstøtte og bliver en del af et professionelt og uformelt arbejdsmiljø, sammen med dygtige kolleger i Management Support Office.

Rollen er varieret og kombinerer både koordinerende opgaver tæt på ledelsen samt praktiske og administrative opgaver, der får hverdagen til at fungere for vores ledergruppe.

Dine opgaver vil blandt andet omfatte:

- Understøttelse af ledelsen med koordinering og administrative opgaver
- Mødebooking og koordinering
- Administrative opgaver som fx ansvar for kontorartikellager
- Ad hoc-opgaver i hverdagen

Vi forventer, at du kan arbejde 2-3 faste dage om ugen, svarende til 15-20 timer om ugen og har selvfølgelig forståelse for, at dit studie har førsteprioritet – også i eksamensperioder.

Dit arbejdssted vil være i Jyske Banks Hjemsted i Silkeborg, hvor der er gode transportmuligheder og mulighed for parkering.

En mulig arbejdsdag som studentermedhjælper

Du møder ind til et kontor, der nogle dage emmer af liv og andre dage er præget af fordybelse. Dine kollegaer i teamet sidder fordelt mellem Silkeborg og København og du har en bred samarbejdsflade med ledergruppen.

I mailboksen venter allerede et par opgaver, og efter du har dannet dig et overblik, går du i gang. Et ledermøde skal koordineres, nogle besøgende skal have styr på det praktiske, og undervejs dukker der henvendelser op fra kolleger, som du enten løser selvstændigt eller sammen med dine kollegaer.

Midt på dagen er der frokost i kantinen, hvor arbejdet holder pause, og du får vendt dagen med kollegerne. På vej tilbage lander der måske et par nye opgaver, som du hjælper med at få på plads.

Dagen er fløjet afsted, og efter en god indsats – og et par grin undervejs – kan du tage hjem med ro i maven og styr på opgaverne.

Din profil

Du er i gang med en videregående uddannelse og har stadig et par år tilbage af dit studie. Erfaring fra en lignende rolle er en fordel, men ikke et krav.

Du vil trives i rollen, hvis du:

- Er struktureret og god til at følge op på dine opgaver
- Er serviceminded og trives med at hjælpe andre
- Har sans for detaljen – også i praktiske opgaver
- Kan arbejde selvstændigt og bevare overblikket
- Blomstrer i en hverdag med både planlagte og løbende opgaver

Ansøgning

Vi ser mangfoldighed som en styrke og opfordrer alle kvalificerede kandidater til at søge.

Send os dit CV samt karakterer fra din nuværende uddannelse. Vi behandler ansøgninger løbende. Ansøgningsfrist 31. august.

Jyske Bank Silkeborg, 8600 Silkeborg www.jyskebank.dk	Ansøgningsfrist 31. august 2026 Studentermedhjælper til Management Support Office	Kontaktperson Finanskandidaten kontakt@finans kandidaten.dk
---	---	--