

Bliv kontorelev i Hospitalsstaben på Aarhus Universitetshospital!

Er du klar til en spændende og alsidig kontoruddannelse? Vil du have en hverdag med ansvar, læring og gode kollegaer? Så bliv kontorelev hos os på Aarhus Universitetshospital.

Hvem er vi?

Aarhus Universitetshospital (AUH) er en af Danmarks største arbejdspladser med mere end 12.000 ansatte og et levende uddannelsesmiljø med 5.000 studerende og elever på tværs af faggrupper. Som kontorelev hos os får du en unik mulighed for at udvikle dine kompetencer i en dynamisk organisation.

Om stillingen

Vi leder efter tre kontorelever med opstart 1. september 2026. Én elev kommer til at have hele elevtiden i Løn og Arbejdsplanlægning (HR), mens to elever får hele elevtiden i Regnskab, dog i hvert sit faglige team. Hvis du allerede ved, hvilket område der interesserer dig mest, må du meget gerne skrive det i din ansøgning.

Regnskab (Økonomi og Planlægning):

- Bogføring og betaling af fakturaer (både danske og udenlandske)
- Refusion af ansattes personlige udlæg
- Fakturering af varer, tjenesteydelser, statusattester og bevillinger
- Bogføring af bank
- Generel regnskabshåndtering og vejledning, enten indenfor forskningsområdet eller ift.

Hospitalets driftsregnskab

Løn og Arbejdsplanlægning (HR):

- Rekruttering: stillingsopslag, ansættelser og fratrædelser
- Parkering
- Generel personaleadministration og vejledning

I begge afdelinger får du mulighed for at tage ansvar for egne opgaver og bidrage aktivt til teamet.

Hvad kan du forvente?

En alsidig uddannelse med masser af udviklingsmuligheder
En arbejdsplads, hvor du bliver en del af et stærkt elevfællesskab
Spændende opgaver, hvor du får lov at tage ansvar
En hverdag med fleksibel arbejdstid (8.00-15.24) og flekstid

Hvem er du?

- Du er serviceminded og god til at samarbejde
- Du er nysgerrig og klar på nye udfordringer
- Du er ansvarsbevidst og struktureret
- Du er god til at kommunikere – både skriftligt og mundtligt
- Du møder stabilt op og tager din uddannelse seriøst

Uddannelseskrav

- EUX Business med kontor som fagretning, studentereksamen (HF, STX, HTX, HHX) eller HG med offentlig administration
- Erfaring fra et fritidsjob eller frivilligt arbejde er en fordel

Vil du vide mere?

Kontakt uddannelseskoordinator Helle Høgh på tlf. 7845 0583.

Vigtige datoer

Ansøgningsfrist: 15. marts 2026

Samtaler: 9. april 2026

Vi glæder os til at modtage din ansøgning.

Læs mere om os: www.auh.dk