

Studertermedhjælper til grønne events, kommunikation og koordinering

Frist:
17-11-2026

Kontaktperson:
Siri Astrup

Jobområde:
Miljø, Byudvikling og Vedligehold

Kan du lide at få ting til at ske, koordinere events og samarbejde med mange forskellige mennesker? Har du samtidig blik for detaljerne og lyst til at arbejde med den grønne omstilling helt tæt på borgere, kultur- og erhvervsliv? Så er det måske dig, vi leder efter. Klima- og Bæredygtighedsteamet søger en studentermedhjælper ca. 15 timer om ugen. Vi er fire fuldtidsansatte og to studentermedhjælpere, som arbejder bredt med den grønne omstilling på Frederiksberg. Vores opgaver spænder fra udvikling af strategier og politikker til kommunikation, events og aktiviteter sammen med borgere og lokale aktører. Du bliver en del af et lille team med tæt samarbejde og får mulighed for både at tage ansvar for dine egne opgaver og arbejde sammen med kolleger og eksterne samarbejdspartnere.

Dine opgaver

En stor del af dit arbejde bliver knyttet til planlægning og afvikling af Grønne Dage, Frederiksbergs grønne festival, som i 2027 finder sted fra den 13. til 19. september. Her vil du sammen med en kollega være med til at koordinere festivalen og de mange arrangementer, der skabes i samarbejde med lokale aktører.

Du får blandt andet en vigtig rolle i kontakten til aktørerne og i at sikre, at deres arrangementer kommer godt hele vejen fra idé til færdigt arrangementsopslag. Det betyder, at du skal indsamle og kvalitetssikre information, afklare spørgsmål med aktørerne og sørge for, at arrangementerne bliver oprettet korrekt på vores platforme og løbende opdateret på hjemmesiden.

Der kan være mange arrangementer i proces på samme tid og en del detaljer, der skal falde på plads. Derfor er jobbet også for dig, der kan lide at skabe system i mange informationer, opdager når noget mangler og har tålmodighed til at følge op og få ting helt i mål.

Du kommer også til at:

- koordinere aktiviteter og arrangementer med lokale aktører og frivillige grønne ildsjæle på Frederiksberg
- løse kommunikationsopgaver, fx skrive tekster til sociale medier og web samt opdatere vores hjemmeside
- hjælpe med forskellige praktiske og administrative opgaver i forbindelse med teamets projekter og arrangementer
- bidrage til andre indsatser under Klimaplan 2025, særligt arbejdet med at engagere borgere, foreninger, uddannelsesinstitutioner, kulturaktører og erhvervsliv i den grønne omstilling.

Arbejdet foregår som udgangspunkt i almindelig arbejdstid, men i forbindelse med arrangementer vil der indimellem være arbejde om aftenen eller i weekenden.

Hvem er du?

Vi forventer ikke, at du kan det hele fra starten. Til gengæld leder vi efter dig, der er nysgerrig, tager ansvar og har lyst til at lære.

Vi forestiller os, at du:

- er i gang med en relevant videregående uddannelse inden for fx miljø, klima, samfundsvidenskab eller kommunikation og har minimum 1,5 år tilbage af dit studie
- er detaljeorienteret og trives med opgaver, hvor der er mange informationer, aftaler og deadlines at holde styr på
- arbejder struktureret og følger dine opgaver til dørs, også når det kræver et par ekstra afklaringer

- er imødekommende og har let ved at kommunikere med mange forskellige mennesker
- kan arbejde selvstændigt, tage initiativ og samtidig spørge om hjælp, når der er brug for det
- interessere dig for klima og den grønne omstilling
- er god til at formulere dig på skrift og kan tilpasse kommunikationen til forskellige målgrupper
- gerne har et godt visuelt blik og lyst til at arbejde med indhold til sociale medier og web.

Hvad tilbyder vi?

Hos os får du:

- mulighed for at arbejde konkret med den grønne omstilling i en ambitiøs klimakommune
- et studiejob med ansvar og mulighed for at sætte dit eget præg på opgaverne
- erfaring med eventkoordinering, kommunikation, borgerinddragelse og samarbejde med lokale aktører
- en bred kontaktflade til både kolleger på tværs af kommunen og foreninger, kulturaktører, virksomheder og andre samarbejdspartnere på Frederiksberg
- et lille team med høj faglighed, godt samarbejde og plads til nysgerrighed og nye idéer
- fleksible arbejdstider, hvor du i høj grad kan tilrettelægge dine timer i forhold til dit studie

Ansøgningsfrist

Vil du vide mere om stillingen, kan du kontakte Klimakonsulent Siri Astrup på 28984077.

Du kan læse mere om Frederiksberg Kommune på vores hjemmeside

www.frederiksberg.dk

Vi ser frem til at modtage en kort ansøgning og CV senest den 17. november.

Vi forventer at holde ansættelsessamtaler d. 26 eller 27 november med henblik på opstart i midt januar.

Vi glæder os til at høre fra dig!

Frederiksberg er en levende by med et dynamisk bysamfund. Byens sjæl bygger på vores historie og klassiske arv og er med til at præge den spændende udvikling af Frederiksberg som en grøn, sund og pulserende del af Hovedstaden.

Vi er en moderne kommune, der betjener 104.305 borgere. Frederiksberg Kommune ønsker at fremme ligestillingen og opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge uanset alder, handicap, race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller køns karakteristika eller national, social eller etnisk oprindelse.