Ejendomsservicetekniker søges til Danmarks Medie- og Journalisthøjskole (DMJX) i Aarhus

Vil du være med til at sikre, at hverdagen fungerer for både studerende og medarbejdere på en moderne uddannelsesinstitution?
Danmarks Medie- og Journalisthøjskole (DMJX) søger en engageret og serviceorienteret ejendomsservicetekniker til vores campus på Katrinebjerg i Aarhus N.
Vi tilbyder en alsidig hverdag, hvor ingen dage er ens, og hvor du får stor indflydelse på planlægningen af dine opgaver. Du bliver en vigtig del af den daglige drift af campus og får tæt kontakt med både kolleger, studerende og eksterne samarbejdspartnere.

Dine opgaver

Som ejendomsservicetekniker bliver du en del af Bygning og Facility og får en bred vifte af opgaver, herunder:

•Daglig drift og vedligeholdelse af bygninger og tekniske installationer
•Opstilling og klargøring af lokaler til undervisning, eksamener og arrangementer
•Tilsyn med kaffe og kopimaskiner, og øvrigt udstyr
•Mindre håndværksmæssige reparationer og praktiske opgaver
•Koordinering af opgaver med kollegaer, samt eksterne håndværkere og servicepartnere
•Opfølgning på fejlmeldinger og driftsopgaver
•Fakturagodkendelse og opfølgning på egne opgaver
•Bidrag til et velfungerende og sikkert campusmiljø

Stillingen kræver, at du kan bevare overblikket, prioritere dine opgaver og trives i en hverdag med mange forskellige henvendelser og opgaver.

Vi forestiller os, at du

•Er serviceminded, imødekommende
•Trives med både selvstændigt arbejde og tæt samarbejde med kolleger
•Har praktisk og håndværksmæssig erfaring, gerne kombineret med teknisk indsigt
•Arbejder struktureret og tager ansvar for dine opgaver
•Kan bevare roen og overblikket i en til tider travl hverdag
•Er indstillet på en arbejdsdag med tæt kontakt til både medarbejdere og studerende
•Behersker dansk i skrift og tale og kan kommunikere på engelsk på almindeligt hverdagsniveau

Det er en fordel, hvis du bl.a. har erfaring med

•CTS-anlæg
•Ventilations- og varmeanlæg
•ABA-anlæg og sprinkleranlæg
•Tyverialarmer og adgangskontrol
•Produktion og administration af adgangskort
•AV som skærme, projektorer og mikrofoner.

Om afdelingen

Bygning og Facility i Aarhus består af i alt tre medarbejdere, hvor af den ene er der på deltid.
Vi arbejder tæt sammen om at sikre en god og velfungerende campus for studerende og medarbejdere.
Vi deler kontor og kontorfaciliteter med blandt andet IT-afdelingen, så du skal derfor trives i et miljø med mange samarbejdsflader og til tider stor aktivitet på kryds og tværs.
Driftslederen, som du og Bygning og Facility referer til, har base på DMJX i København. Derfor er det vigtigt, at du trives med selvstændigt ansvar og kan træffe beslutninger i hverdagen. Du vil naturligvis altid have mulighed for sparring og støtte, når der er behov

for det.
Der er ugentlig online afdelingsmøde mellem København og Aarhus, og ca. en gang om måneden kommer Driftslederen til Aarhus og er der i nogen dage.

Arbejdstid og vagtordning

Arbejdsdagen starter kl. 07.00, og vi forventer derfor, at du er morgenfrisk.
Du vil indgå i en vagtordning, typisk efter en 7/7- eller 14/14-model. Ordningen planlægges fleksibelt i samarbejde med nærmeste kollega du deler vagten med. Når du har vagten, skal du kunne møde fysisk på campus inden for cirka én time ved akutte hændelser.
Der kan desuden forekomme overarbejde i forbindelse med særlige arrangementer såsom optagelsesprøver, åbent hus og lignende aktiviteter.

Vi tilbyder

•En spændende og afvekslende hverdag
•Stor grad af frihed under ansvar
•En arbejdsplads med engagerede og hjælpsomme kolleger
•En vigtig rolle på en levende uddannelsesinstitution
•Gode muligheder for faglig udvikling
•En uformel omgangstone og et godt arbejdsmiljø

Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er en fast fuldtidsstilling med tiltrædelse snarest muligt, dog senest pr. 1. januar 2027.
Arbejdsstedet er:

Danmarks Medie- og Journalisthøjskole (DMJX)

Helsingforsgade 6A
8200 Aarhus N

Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes i henhold til gældende overenskomst mellem Finansministeriet og den relevante faglige organisation afhængigt af din uddannelsesmæssige baggrund.
Cirkulære for 3F
Cirkulære for Håndværkere og teknikere i Staten

Ansøgning

Ansøgning med CV og relevant dokumentation uploades via linket "Søg stillingen" senest **18. november 2026**.
Undlad venligst at sende personfølsomme oplysninger med din ansøgning.

Samtaler

Samtaler til stillingen forventes afholdt i uge 48
Alle interesserede uanset alder, køn og personlig baggrund opfordres til at søge stillingen.

Vil du vide mere?

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Driftsleder Lars Frier Boisen på tlf. 2047 6462.