

Studentermedhjælper til People & Culture

Frist:

Brænder du for P&C, og ønsker du et studiejob, hvor du får reelt ansvar og mulighed for at udvikle dig fagligt?

Kontaktperson:

Julie Rømer

Hos Taurus Ejendomsforvaltning søger vi nu en engageret og ambitiøs

studentermedhjælper, der ønsker at få praktisk erfaring med People & Culture. Stillingen er en unik mulighed for at blive en del af en P&C-funktion, hvor du er en central del af den operationelle side af P&C-arbejdet i Taurus.

Jobområde:

HR

Vi leder ikke nødvendigvis efter en bestemt uddannelsesretning. Det vigtigste for os er, at du har en oprigtig interesse for P&C og ser denne rolle som et vigtigt skridt på din videre karrierevej inden for området.

Stillingstype:

Studiemedhjælper

Om stillingen

Som studentermedhjælper i P&C får du en central rolle i at understøtte den daglige drift af P&C-funktionen. Du vil arbejde tæt sammen med Taurus' Head of People & Culture og få mulighed for gradvist at tage ansvar for egne opgaver og projekter. Du får bred indsigt i P&C-faget og mulighed for at udvikle kompetencer inden for både personaleadministration og P&C-processer.

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet omfatte:

- Administrative P&C-opgaver
- On- og offboarding af medarbejdere
- Vedligeholdelse af HR-systemer og medarbejderdata
- Udarbejdelse af P&C-materialer og intern kommunikation
- Koordinering af P&C-relaterede aktiviteter
- Deltagelse i P&C-projekter og udviklingsinitiativer
- Ad hoc-opgaver

Du bliver desuden en central del af arbejdet med EU's løngennemsigtsdirektiv.

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du:

- Er i gang med en videregående uddannelse med relevans for P&C, organisation, ledelse, erhvervsøkonomi, psykologi eller lignende
- Har et stærkt ønske om at gøre karriere inden for P&C
- Har en naturlig nysgerrighed og tilgang til læring
- Har mod på at udfordre eksisterende arbejdsgange og komme med nye idéer
- Tager ansvar for dine opgaver og følger dem til dørs
- Arbejder struktureret og har sans for detaljen
- Er handlekraftig og trives med selvstændige opgaver og ansvar

Derudover er det helt centralt, at du har mulighed for at arbejde 12-15 timer om ugen fordelt på faste dage og tidspunkter efter nærmere aftale.

Hvem er vi?

I Taurus er vi specialister i ejendomsforvaltning, drift og udlejning af investeringsejendomme. Vores kunder er professionelle aktører, som overlader administrationen og den daglige drift af deres ejendomme til os.

Vi har en klar ambition om at være den foretrukne arbejdsplads i branchen og vi ved, at det er vores dygtige medarbejdere der gør forskellen. Derfor spiller People & Culture en vigtig rolle i vores organisation, og vi arbejder målrettet med at skabe stærke medarbejderoplevelser gennem hele medarbejderrejsen – fra rekruttering og onboarding til udvikling, trivsel og tilknytning.

Det tilbyder vi dig:

Hos os får du et spændende og udfordrende studiejob, med et gradvist øget selvstændigt ansvar. I jobbet får du mulighed for at opbygge værdifuld praktisk erfaring med P&C-

arbejdet i en professionel organisation.

Vi tilbyder et dynamisk og professionelt arbejdsmiljø med høj faglighed, frihed under ansvar og gode muligheder for personlig og faglig udvikling. Hos os har vi en kultur med højt til loftet og respekt, fokus på fællesskabet og hvor vi hjælper hinanden i mål.

Ansøgning

Hvis du kan se dig selv i rollen, ser vi frem til at høre fra dig. Fortæl os gerne, hvorfor du interesserer dig for P&C, og hvordan du særligt kan bidrage til at udvikle funktionen i Taurus.

Samtaler: Samtaler afholdes løbende, og rekrutteringsprocessen afsluttes, når den rette kandidat er fundet.

Stillingen: Stillingen er beregnet til 12-15 timer om ugen efter nærmere aftale.

Tiltrædelse: Vi ser gerne, at du tiltræder stillingen pr. 1. december 2026 eller hurtigst muligt derefter efter nærmere aftale.

Placering: Vestre Ringgade 26, 4. sal, 8000 Aarhus C.

Spørgsmål til stillingen kan rettes til Julie Rømer, Head of People & Culture på jhr@taurus.dk

Vi glæder os til at læse din ansøgning.