

XP

KARRIERE- KATALOG

for administrationsbachelor-
uddannelsen. Et uddannelsesvalg
med mange karrieremuligheder

FORORD

Formålet med karrierkataloget for administrationsbachelor dimittender fra Københavns Professionshøjskole er at give inspiration til karriereveje for dem, der gerne vil gøre en forskel på det administrative område.

Administrationsbachelorernes kernekompetencer er at løse administrative drifts-, planlægning- og udviklingsopgaver i politisk styrede organisationer. Med afsæt i et teoretisk fundament leveres konkrete administrative løsninger inden for områder som HR, økonomi samt juridisk - og digital forvaltning.

Administrationsbachelorerne har gode tværfaglige kompetencer og med helheds-, og organisationsforståelse, bidrager de til at skabe moderne processer og agile organisationer.

Uddannelsen til Administrationsbachelor på Københavns Professionshøjskole er på 3,5 år. Uddannelsen henvender sig til fremtidens administrative nøglemedarbejdere primært til det offentlige, men også private organisationer har fået øjnene op for administrationsbachelorenes mange kvaliteter.

Formålet med karrierkataloget er at give inspiration til karriereveje for dem, der gerne vil gøre en forskel på det administrative område. Her er nogle stærke fortællinger om den faglige stolthed vores dimittender oplever, når de lykkes i forskellige funktioner som administrationsbachelor. Vores dimittender varetager en bred portefølje af administrative opgaver, fordi administrationsbacheloruddannelsen giver mange forskellige muligheder for faglig udvikling.

På Københavns Professionshøjskole er det vigtigt for os at uddanne administrationsbachelorere, der lykkes i og sammen med praksis, og det må man sige, Per, Naja, Dennis, Morten, Indira, Charlotte, Clive og Anja gør.

Stor tak til dem for at dele deres erfaringer og en tak til konsulent Anne Sofie Bender, projektleder Diana Nuñez og fotograf Asger Hunov for at samle fortællingerne og sætte ansigt på 8 fremragende administrationsbachelorere.

God læselyst!

Dorte Müller
Institutchef, Institut for Forvaltnings- og Administrationsuddannelserne.



DENNIS ELGAARD JENSEN

Stilling: *Contract Manager*

Arbejdsplads: *Helsingør Kommune*



Hvilket år blev du færdig som Administrationsbachelor?

2022

Hvor lang tid gik der, til du fik dit første job?

Umiddelbart efter endt uddannelse

Er der, i dine øjne, en sammenhæng mellem dit praktiksted og/eller din hovedopgave og din første ansættelse?

Der er ikke umiddelbart en sammenhæng med praktikken, hvor jeg sad i en helt anden funktion. Der arbejdede jeg meget mere med kommunikation, hvor jeg nu hovedsageligt arbejder med jura. Min hovedopgave var indenfor forvaltningsret, og mine valgfag har også været inden for jura, så det er mere der, hvor der er en sammenhæng.

Beskriv dine primære arbejdsområder og arbejdsopgaver

Mine primære arbejdsopgaver er kontraktuel sparring og kontrol af kontrakter og aftaler inden for sundhed og omsorgsområdet. Så har jeg lige fået lagt lidt udbudskon-sulentopgaver oveni, da jeg også står for prisaftaler på vikarområdet. Så det er også en stilling der udvikler sig hele tiden, både i takt med behov og mine præferencer.

Hvordan ser en typisk arbejdsdag ud for dig

På en typisk arbejdsdag har jeg mange møder med forskellige afdelinger for at give rådgivning og sparring, og så har jeg rigtig meget læsning! Jeg læser ufatteligt mange kontrakter.

Jeg har også en del økonomistyring, og kontrol af fakturaer på daglig basis.

Da du i sin tid startede på uddannelsen, var det så et job som dette du så for dig?

Nej, Det var aldrig et job, jeg havde set for mig. Jeg havde en tanke om, at jeg skulle ind og arbejde administrativt, og måske skulle jeg arbejde med projektledelse.

Så jeg så ikke det her for mig.

Det med at arbejde mere juridisk, det kom efter faget forvaltningsret. Det var her min interesse for jura blev vagt. Økonomistyring fangede mine interesser gennem valgfag, så det er helt klart noget der er kommet gennem studiet.

Hvis du skulle give de nye studerende på Administrationsbachelor et godt råd, hvad skulle det så være?

Definer dig selv som den måde du vil være administrationsbachelor på. Jeg kæmpede meget med, hvad er det egentlig jeg kan? Så find det, der interesserer dig, og gå efter det. Du skal kunne forklare, hvad du læser for andre.

Hvad giver dig faglig stolthed?

At jeg er med til at forvalte borgernes penge med fornøft og respekt. Jeg skal sikre mig, at vi ikke ødsler eller betaler for meget, eller bruger pengene forkert. Det gør mig stolt.

INDIRA COMAKCI

Stilling: *HR udviklingskonsulent*

Arbejdsplads: *Hvidovre Kommune*



Hvilket år blev du færdig som Administrationsbachelor?

2015

Hvor lang tid gik der, til du fik dit første job?

Der gik et par måneder, og det krævede at jeg var meget opsøgende selv og tog kontakt til forskellige virksomheder. Uddannelsen var på daværende tidspunkt ikke lige så kendt som den er i dag.

Er der, i dine øjne, en sammenhæng mellem dit praktiksted og/eller din hovedopgave og din første ansættelse?

Ja, der var helt klart en sammenhæng. Jeg var i kommunen i praktik, og de gjorde det allerede klart der, at hvis de fik en stilling ville de gerne tilbyde mig den. Det var jo også let, for jeg var jo allerede "on-boarded" og var inde i alt hvad der var af systemer, og kendte organisationen og kulturen. Det ved jeg betyder meget for en arbejdsgiver, da det ca. tager 6 måneder at få en ny medarbejder godt ombord i en ny stilling.

Beskriv dine primære arbejdsområder og arbejdsopgaver

Rekruttering, udarbejdelse af jobprofil analyser, råd og vejledning i forbindelse med rekruttering. Jeg er certificeret til at foretage personlighedstest. Vi laver typisk tests på ledere og specialister. Jeg sidder også og udarbejder forskellige strategier indenfor HR-paletten i samarbejde med mine kollegaer. Vi laver også mange interne workshops, hvor vi hjælper de forskellige fagcentre med udviklingsprocesser, som vi så tilbyder at facilitere for

dem. Det er helt klart her at jeg har min største styrke som konsulent, da jeg danner gode og varige relationer til vores ledere og kollegaer i organisationen.

Hvordan ser en typisk arbejdsdag ud for dig

En typisk arbejdsdag for mig starter altid med et godmorgen til alle på kontoret. Derefter en god kop kaffe og så er dagen skudt godt i gang. Et godt arbejdsmiljø og gode kollegaer er det vigtigste for at komme godt i gang med sine opgaver.

Jeg sidder for det meste og udarbejder skriftlige produkter/koncepter. Lige for tiden sidder jeg med vores Ligebehandlingspolitik der har krævet en del forarbejde og analyse.

Mine dage er meget strukturerede og jeg planlægger for det meste en uge ad gangen, så jeg ved hvor meget tid jeg har til opgaver, ved siden af de møder der er booket for den pågældende uge.

F.eks. med vores ligebehandlingspolitik, det er meget struktureret, og jeg ved hvad jeg skal flere uger frem. Jeg laver en del skriftlige produkter, som jeg har god tid til at fordybe mig i, netop fordi der ikke kommer så meget ind fra højre lige nu, og det er en god proces.

Da du i sin tid startede på studiet, var det så et job som dette du så for dig?

Nej, det gik først op for mig da jeg kom ud i praktikken. Det var først der jeg fik en forståelse for, hvad jeg kunne bruge det jeg lærte til. Men det var især fordi jeg også brugte praktikken til at stille mange spørgsmål til min

praktikvejleder, som vidste alt om, hvordan organisationen fungerede.

Der var meget teori på uddannelsen, så det var først ude i praksis det rigtigt gik op for mig, hvad jeg ville bruge det til. Det gav rigtig god mening da jeg så kom ud og fik koblet teori og praksis sammen. Herefter blev retningen meget tydelig for mig! Det var HR jeg ville.

Hvis du skulle give de nye studerende på Administrationsbachelor et godt råd, hvad skulle det så være?

Undersøg selv, vær nysgerrig, stil spørgsmål. I skal udfordre jeres undervisere, især hvis I ikke forstår, hvad I egentlig skal bruge en konkret teori til. Stil spørgsmål så I får en dialog med underviseren, det kommer der altid guldkorn ud af - hvor kan jeg bruge dette i praksis, vær mere konkret, kom med cases, og så videre. Det er ikke underviserens ansvar, at du skal lære, det er dit eget ansvar, at få din rygsæk fyldt med god og brugbar viden, som du kan bygge videre på når du kommer ud i praktik og efterfølgende ud i dit første job som administrationsbachelor.

Hvornår føler du faglig stolthed?

Jeg bliver faglig stolt når jeg gang på gang lykkedes med at binde flere forskellige faggrupper sammen mod et fælles mål og det, at kunne sætte sig ind i andres ståsted, og prøve at lytte og undersøge hvorfor de har de holdninger og meninger de nu har. Det har jeg fundet ud af er vores styrke som administrationsbachelor. Vi er mere generalister og vi kan hurtigt danne os et overblik over udfordringer, der kan opstå, når der er flere forskellige fagligheder indblandet.

MORTEN NIELSEN

Stilling: *Projektkoordinator*

Arbejdsplads: *Københavns
Professionshøjskole*



Hvilket år blev du færdig som Administrationsbachelor?

2017

Hvor lang tid gik der, til du fik dit første job?

Der gik et halvt års tid

Er der, i dine øjne, en sammenhæng mellem dit praktiksted og/eller din hovedopgave og din første ansættelse?

Ja, der er en klar sammenhæng. Jeg var i praktik i Albertslund kommune, og fik sidenhen job i nabokommunen. Det var meget de samme arbejdsopgaver, så selvfølgelig med et andet ansvar og frihedsgrader.

Beskriv dine primære arbejdsområder og arbejdsopgaver

Det er primært centreret omkring økonomi. Jeg sidder med forskningsprojektregnskaber og administrationen omkring disse. Så er der en del ad hoc-opgaver, men altid med økonomisk islæt; lønudbetaling, betaling af fakturaer etc. Det er mest almen økonomi overordnet på instituttet, også forskningsprojektøkonomi som relaterer sig til vores ene uddannelse Katastrofe- og risikomanager. Så har jeg lidt excel-undervisning på 4. Modul på uddannelsen. Det er det fede ved at være her, jeg har fået lov til at komme med mine personlige præferencer lidt hen ad vejen. Det giver god variation i arbejdsdagen.

Hvordan ser en typisk arbejdsdag ud for dig

Den starter jo altid med at der ligger denne her fine bunke af en 10-12 e-mails, som skal kigges igennem. Så

er der opdatering af regnskaber, udbetalinger, jeg kan godt lide at få clearet de faste ting af, inden jeg går videre til de mere udviklingsprægede opgaver. Nogle gange når jeg så ikke de opgaver, men dem er der også lidt mere fleksibilitet i. Jo længere tid jeg er her, jo mere overblik får jeg jo også over årshjulet, og hvornår jeg har spidsbelastninger og hvornår jeg har bedre tid til udvikling, og hjælpe kollegaer etc.

Da du i sin tid startede på studiet, var det så et job som dette du så for dig?

Nej, det var det egentlig ikke. Jeg tog valgfag i økonomi, og praktikken var som økonomikonsulent i en kommune. Der bliver jo lagt på, og man udvikler sig jo hele tiden. Man skal i hvert fald ikke blive hængende i noget som man finder ud af, ikke længere motiverer én.

Hvis du skulle give de nye studerende på Administrationsbachelor et godt råd, hvad skulle det så være?

Læs noget med økonomi. Orienter dig om hvad det er der er brug for på arbejdsmarkedet. Kernen i uddannelsen er jo at man er til for andre, så hvad er der brug for derude? Gør dig hele tiden aktuel!

Hvad giver dig faglig stolthed

Det giver mig faglig stolthed, at jeg kan noget andre ikke kan, og at jeg ikke behøver en Ph.d. for at være eksper-ten. Ikke at det skal være en fagkamp, men det at selv en kortere uddannelse har givet mig et godt fundament for at være reflekterende og få mine egne områder af eksper-tise, det er jeg stolt af.

CHARLOTTE HOLLANDBJERG

Stilling: *HR-konsulent*

Arbejdsplads: *Københavns
Kommune*



**Hvilket år blev du færdig som
Administrationsbachelor?**

2022

**Hvor lang tid gik der, til du fik dit
første job?**

Jeg fik job med det samme.

**Er der, i dine øjne, en sammenhæng
mellem dit praktiksted og/eller din
hovedopgave og din første ansættelse?**

Jeg er blevet ansat på mit praktiksted, så det er der i høj grad.

**Beskriv dine primære arbejdsområder
og arbejdsopgaver**

Jeg sidder i ”Team HR og arbejdsgiver”, så vi har en bred palette. Der er bl.a. statistikopgaver, som lønstatistik, forberedelse til lønforhandling, ledelsesevaluering, så har jeg driftsopgaver som kompetenceudvikling og kursusadministration. Jeg er også ansvarlig for måltallene for særlige jobordninger, og det er at forholde sig til dem og tilbagerapportere tallene til eksempelvis ledelsen, og endelig er jeg elev- og praktikansvarlig.

**Hvordan ser en typisk arbejdsdag ud
for dig**

Vores opgaver er enten tilbagevendende, ad hoc eller projektopgaver. I øjeblikket sidder jeg med mange projektopgaver, men om to måneder kan det i lige så høj grad være ad hoc-opgaver eller driftsopgaver. Så det er meget mangfoldigt, og meget afhængigt af årshjulet.

**Da du i sin tid startede på uddannelsen,
var det så et job som dette du så for dig?**

Da jeg startede på uddannelsen, var jeg meget åben, det er jo en generalistuddannelse. Så jeg fandt min vej undervejs. Jeg endte med at vælge økonomi som valgfag, at jeg så alligevel er endt i HR, er mere fordi at denne del af HR er statistik og ledelsesunderstøttende. Jeg sidder meget med analyse, og det har jeg forudsætninger for fra mine økonomimoduler.

**Hvis du skulle give de nye studerende på
Administrationsbachelor et godt råd, hvad
skulle det så være?**

Få et studierelevant arbejde så tidligt som muligt i jeres uddannelse, så er man hele tiden opmærksom på hvordan man omsætter teori til praksis, og hvordan man bringer sine kompetencer i spil på arbejdspladsen.

Hvad giver dig faglig stolthed?

Når jeg kan bringe mine kompetencer i spil tværfagligt, hvilket særligt kommer til udtryk i projektarbejde. Vi er generalister, så vi kan formidle kompleksitet til en bred vifte af faggrupper, det gør mig fagligt stolt.

ANJA KLINGSØE

Stilling: *Kvalitetskoordinator*

Arbejdsplads: *MT Højgaard*



Hvilket år blev du færdig som Administrationsbachelor?

2019

Hvor lang tid gik der, til du fik dit første job?

Der gik 2 måneder, jeg fik et job hos Dataløn, og der var jeg i 4 måneder inden jeg fik mit nuværende job.

Er der, i dine øjne, en sammenhæng mellem dit praktiksted og/eller din hovedopgave og din første ansættelse?

Ja det er der. Jeg var i praktik hos Randstad, hvor jeg arbejdede med personale og HR. Jeg vidste jeg ville arbejde i det private, derfor valgte jeg også et praktikophold hos Randstad, og nu sidder jeg også med kontrakt-håndtering og løn for 85 håndværkere.

Den første del af uddannelsen har du ikke mulighed for at præge så meget, men anden halvdel er langt mere åben, og der har jeg hver gang det var muligt, meget bevidst præget det i den retning, hvor jeg vil hen, og som passer med det job jeg har i dag.

Beskriv dine primære arbejdsområder og arbejdsopgaver

Jeg står for al administration omkring ansættelse og on-boarding for vores 85 håndværkere. Herudover er jeg med til at implementere nye systemer eksempelvis planlægnings- og tidsregistreringssystemer, kvalitetssystemer, og hjælper med ressourcer som biler og telefoner for vores håndværkere.

Der var omkring 30 håndværkere da jeg startede, så jeg har været med til at on-boardede rigtig mange af de nye, og har været med på den rejse, sådan en udvidelse er for en virksomhed.

Hvordan ser en typisk arbejdsdag ud for dig

Min stilling har udviklet sig meget på de 3 år jeg har været her. Hvor jeg startede med at lave al det administrative arbejde selv, har jeg nu mere ansvaret for administrationen og har fået andre til at udføre meget af det. Nogle gange er jeg ude på byggepladserne hos håndværkerne for at hjælpe dem med systemer, og ellers er jeg på kontoret. Det er dejligt med afvekslende dage.

Da du i sin tid startede på studiet, var det så et job som dette du så for dig?

Nej det var overhovedet ikke det her jeg forestillede mig. Jeg har aldrig haft noget med håndværkerbranchen at gøre. Min chef fandt mig på LinkedIn, og synes jeg havde nogle gode kvaliteter som han kunne bruge, og resten kunne jeg lære.

HR har selvfølgelig været den røde tråd i min uddannelse, men jeg havde nok ikke forestillet mig det her.

Hvis du skulle give de nye studerende på Administrationsbachelor et godt råd, hvad skulle det så være?

Gør op med dig selv om du skal i det offentlige eller det private i forhold til dit valg af praktiksted, det fører ofte til det første job. Jeg kunne også fordybe mig i min uddannelse fordi jeg ikke havde andet ved siden af, så kom til timerne og læg energi i studiet, også gruppearbejdet, som jeg selv hadede i starten, men som jeg kunne se jeg fik rigtig meget ud af i den sidste ende.

Hvad giver dig faglig stolthed?

Når mine kollegaer kommer til mig, fordi de ved jeg har styr på det, det gør mig stolt.

CLIVE MPANGA

Stilling: *Økonomisk Sagsbehandler*

Arbejdsplads: *Lyngby-Taarbæk
Kommune*



Hvilket år blev du færdig som Administrationsbachelor?

2022

Hvor lang tid gik der, til du fik dit første job?

Der gik et par måneder

Er der, i dine øjne, en sammenhæng mellem dit praktiksted og/eller din hovedopgave og din første ansættelse?

Ikke rigtig. Jeg havde selvfølgelig økonomi som valgfag, men mit praktiksted var på Christiansborg, så på den måde er der ikke rigtig sammenhæng.

Beskriv dine primære arbejdsområder og arbejdsopgaver

Det er indkvartering af ukrainske flygtninge. Jeg skal forklare dem omkring regler og ydelser, altså de muligheder de har inden for kommunen, og så i sidste ende stå for udbetalingerne til flygtningene.

Hvordan ser en typisk arbejdsdag ud for dig

Jeg starter med at åbne computeren, og så ser jeg hvad der ligger i mailboksen.

Jeg har en del møder idet jeg kun står for en lille del omkring flygtningene, så vi er et helt team omkring dem, hvor andre eksempelvis står for de sociale forhold etc. Jeg arbejder primært indenfor Aktivloven, men de ukrainere der kommer hertil, har jo brug for hjælp på en lang række andre områder.

Da du i sin tid startede på studiet, var det så et job som dette du så for dig?

Ja, det var det nok mere eller mindre. Jeg har altid gerne villet arbejde indenfor det kommunale eller det politiske område. Jeg tror der er mange muligheder her for mig. Lige nu arbejder jeg som sagt meget indenfor Aktivloven, men i næste måned kan det være noget helt andet. I en kommune kommer der hele tiden nye udviklingsmuligheder, og så kan man blive klædt på i lag gennem en lang karriere. Det kan jeg godt lide ved mit arbejde.

Hvis du skulle give de nye studerende på Administrationsbachelor et godt råd, hvad skulle det så være?

Der er mange veje at gå, så man skal nok overveje hvad man vil. Men det vigtigste er jo nok at når man kommer i arbejde eller praktik, så skal man selv søge arbejdsopgaverne. Der er ikke nogen der bare kommer og gør det hele for en. Man arbejder meget under eget ansvar på det kommunale område. Det passer mig fint, jeg kan godt lide at arbejde med frihed under ansvar.

Hvad giver dig faglig stolthed?

Når jeg når mine mål, både dem der bliver sat for mig, men også mine egne mål. Når jeg selv har løst en opgave, så bliver jeg stolt.

PER MØLLEKÆR

Stilling: *HR-konsulent*

Arbejdsplads: *Tryg*



Hvilket år blev du færdig som Administrationsbachelor?

2015

Hvor lang tid gik der, til du fik dit første job?

Med det samme.

Er der, i dine øjne, en sammenhæng mellem dit praktiksted og/eller din hovedopgave og din første ansættelse?

Ja, jeg fik min første ansættelse i forbindelse med mit praktikophold hos Arriva Danmark. Først som studentermedhjælp og sidenhen en fastansættelse. Så praktikken har været vildt god i den forbindelse

Beskriv dine primære arbejdsområder og arbejdsopgaver

Det er HR, så det er kontraktskrivning og opsigelser. Jeg står også for kurser og kursusplanlægning, både indhold og koordinering af tilmeldinger og logistik. Jeg har også lavet medarbejderundersøgelser, kvantitative undersøgelser af tilfredshed for eksempel.

Hvordan ser en typisk arbejdsdag ud for dig

Jeg møder ind, tjekker mails, og så har vi statusmøde med fordeling af opgaver. Så er der en masse administrativt omkring kontrakter eller opsigelser. Jeg følger også jævnlige op på aftaler med kursussteder, og koordinering af medarbejdere der skal med på kurser, ets.

Jeg har også været ansvarlig for vores medarbejdersystemer, så tidligere har der været meget arbejde med at trække data ud af systemer. Endeligt laver jeg en del analyser og rapporter, som ofte er bestilt af ledelsen.

Da du i sin tid startede på uddannelsen, var det så et job som dette du så for dig?

Nej ikke rigtig, det har udviklet sig gennem uddannelsen, praktikken og de første par år på arbejdsmarkedet, og udvikler sig stadig.

Hvis du skulle give de nye studerende på Administrationsbachelor et godt råd, hvad skulle det så være?

Følg med i jura, det er vigtigt, og godt at vide på alle områder. Jeg har altid vidst at jeg ville arbejde i den private sektor, men uddannelsen her er et udmærket sprængbræt for det, så lad jer ikke narre af, at den i titlen retter sig mod det offentlige. Og så tag uddannelsen seriøst – lad vær med at gå i byen hver torsdag! En sidste ting, lav din empiriindsamling til dit bachelorforløb under praktikken! Det er så meget lettere senere hen.

Hvad giver dig faglig stolthed?

Det er, at jeg kan servicere og hjælpe andre, og give dem værdi med det jeg kan, og det jeg har lært. Jeg bliver stolt når folk siger lad os ringe til Per, han har altid svaret. Jeg kan godt lide at være en go-to guy!

NAJA NASTARAN JELOUDAR

Stilling: *Manager*

Arbejdsplads: *Randstad*



Hvilket år blev du færdig som Administrationsbachelor?

2014

Hvor lang tid gik der, til du fik dit første job?

Jeg fik det umiddelbart efter. Det var et studentermid-hjælperjob der gik over i en fastansættelse da jeg blev færdig, og jeg har været hos Randstad siden.

Er der, i dine øjne, en sammenhæng mellem dit praktiksted og/eller din hovedopgave og din første ansættelse?

Praktikken var i en kommune, så det var noget helt andet, og det samme med min hovedopgave. Så det var egentlig mere mit studentertjob der førte til ansættelsen. Beskriv dine primære arbejdsområder og arbejdsopgaver
Nu er jeg manager for et team, som sidder som sourcing partner for både offentlige og private virksomheder, i forhold til at rekruttere kandidater. Jeg rekrutterer også selv, vi er jo et vikarbureau, og det har jeg gjort helt fra starten af her hos Randstad.

Hvordan ser en typisk arbejdsdag ud for dig

En typisk arbejdsdag er, at vi får en ordre fra en kunde, om at de mangler en særlig profil, og så går vi i gang med at finde rette kandidat. Nogle gange foregår processen ude hos kunden, og andre gange er jeg på kontoret, men selvfølgelig altid i tæt dialog med alle parter.

Da du i sin tid startede på uddannelsen, var det så et job som dette du så for dig?

Jeg havde et klart billede af, at det skulle være inden for HR. Jeg ville gerne have noget med mennesker at gøre, men jeg havde ikke et klart billede af det job jeg har i dag. Jeg blev fanget af uddannelsen fordi den har et bredt sigte, i forhold til både det offentlige og private. Den bredde har hjulpet mig rigtig meget i mit samarbejde med vores partnere, som både er offentlige og private institutioner/organisationer.

Hvis du skulle give de nye studerende på Administrationsbachelor et godt råd, hvad skulle det så være?

Så skulle det helt klart være at udnytte dit praktikophold og være meget proaktiv selv.

Hvornår føler du faglig stolthed

Jeg føler faglig stolthed tit, men særligt når vi ansætter andre administrationsbachelorer, og jeg ser hvor meget de kan og har lært på deres studie, så bliver jeg stolt.



Kontakt os

Er du uddannelsessøgende og vil vide mere om uddannelsen og optagelse kan du få hjælp via kp.dk/optagelse

Er du arbejdsgiver og er interesseret i at rekruttere en administrationsbachelor eller kan du se muligheder i at få en praktikant fra uddannelsen kan du kontakte:

Uddannelsesleder
Mette Baltzer Hansen
mebh@kp.dk | Tlf. 5163 2444

Institutchef
Dorte Müller
domu@kp.dk | Tlf. 4189 8643

KP.DK

KØBENHAVNS
PROFESSIONS
HØJSKOLE