



Administrativ studentermedhjælper til psykologisk praksis

Studerende til drift og administration

Drømmer du om et meningsfuldt og fagligt relevant studiejob? Bliv en del af Molis – en privat, psykologisk praksis med speciale i autisme og ADHD.

Vi søger netop nu en studerende, der vil styrke vores afdeling i København og samtidig aflaste administrationen med både praktiske og administrative opgaver.

Hvem er Molis?

Hos Molis bliver du en vigtig del af et stærkt fagligt fællesskab med afdelinger i hele landet. Vi udbyder terapi, rådgivning og kurser til børn, unge og voksne med autisme og ADHD samt til omsorgs- og fagpersoner. Vores mål er at være et sted, hvor mennesker med neurodivergens føler sig forstået og støttet, og hvor vores psykologer og konsulenter trives i en kombination af specialiseret faglighed og et stærkt kollegialt sammenhold.

Du vil blive en værdsat kollega blandt de øvrige studerende fra vores afdelinger i Odense, Solrød og Aarhus, de ansatte i administrationen og ikke mindst vores psykologer og konsulenter.

Om stillingen i København, Odense & Aarhus

Stillingen er oprettet for at:

- Styrke det lokale, kollegiale fællesskab i vores afdelinger i København, Odense og Aarhus.
- Sikre, at praktiske opgaver løses kontinuerligt.
- Aflaste administrationen med besvarelse af spørgsmål fra klienter, kolleger og andre forefaldende opgaver.
- *For psykologistuderende:* På sigt vil der være mulighed for at opsamle studierelevant erfaring, f.eks. som gruppeleder for unge med autisme eller ved at afholde terapisamtaler under supervision af vores erfarne, autoriserede psykologer.

Dine opgaver

Du vil:

- Varetage praktiske opgaver i afdelingen (orden, klargøring, lettere vedligehold m.v.).
- Sikre, at afdelingen fremstår indbydende og er velfungerende.
- Besvare mails og hjælpe med administrative opgaver.
- Understøtte kursus- og mødeafvikling ved behov.
- Bidrage til koordinering mellem Odense, Aarhus, Solrød og administrationen, der er placeret på vores hovedkontor i København.

Der vil være både faste driftsopgaver og løbende ad hoc-opgaver samt mulighed for på sigt at indgå i faglige sammenhænge med vores klienter

Hvem søger vi?

Vi leder efter en psykologistuderende på bacheloren, der:

- Er struktureret og ansvarsbevidst.
- Trives med både praktiske og administrative opgaver.
- Arbejder selvstændigt og tager initiativ.
- Bidrager fagligt og kollegialt mellem afdelingerne og i Molis generelt.
- Det er en fordel – men ikke et krav – hvis du har erfaring fra en administrativ funktion og/eller kendskab til systemer som Google Workspace el.lign.

Vi tager kun ansøgere i betragtning, som er indskrevet på en bacheloruddannelse i psykologi.

Hvad får du hos Molis?

- Et stærkt, rummeligt og fagligt fællesskab.
- Mulighed for at blive en vigtig del af den fortsatte opbygning af vores afdeling i København.
- **Faglig, praksisnær viden og erfaring med neurodivergens.**
- Erfaring med både administration og driften af en privat psykologisk praksis.

Vi lægger vægt på ordentlighed, faglighed og et miljø med plads til forskellighed



Ansøgning

Send din ansøgning og CV til **job@molis.dk** senest den **20. marts 2026**.

Mærk mailen: "**Ansøgning: Studerende til København**".

Samtaler afholdes løbende, og forventet opstart er **tirsdag den 7. april 2026**.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Driftsdirektør Thomas Tegner på **thomas@molis.dk** eller telefon **60 84 32 63**.

Du kan læse mere om Molis på vores hjemmeside www.molis.dk samt på vores sociale medier [Facebook](#), [Instagram](#) og [LinkedIn](#).

Vi glæder os til at høre fra dig.