

Studertermedhjælper til Project Management Office (Offentligt Udbud) hos Metroselskabet

Frist:
18-05-2026

Kontaktperson:
Peter Andreasen

Vi søger en studentermedhjælper til vores Project Management Office i Indkøb og Kontraktstyring. Du bliver en del af teamet, der håndterer Københavns Metros store internationale udbud på drift og vedligehold (O&M) – kontraktværdien er estimeret til 17. mia. kr.
Du arbejder med dataindsamling, analyse og koordination på tværs af afdelinger – og hjælper med at holde styr på en kompleks proces med mange deadlines.

Stillingstype:
Deltid

Dine opgaver

Konkret kommer du til at:

- Samle og analysere data, der understøtter udbudsprocessen
- Koordinere aktiviteter på tværs af teams
- Lave briefing-noter og præsentationer (intern + ekstern brug)
- Understøtte overgangen til ny driftskontrakt
- Løse ad hoc opgaver, når behovet opstår

Du passer godt, hvis du:

- Er i gang med en bachelor- eller kandidatuddannelse inden for et relevant område som fx jura, business eller projektledelse. Motivation og nysgerrighed vægtes dog højere end den specifikke uddannelsesbaggrund
- Kan lide at arbejde struktureret og har øje for detaljer
- Nyder både selvstændigt arbejde og samarbejde i team
- Er nysgerrig på indkøb og samspil mellem offentlig/privat sektor
- Kan arbejde ca. 15 timer om ugen. Vi tilbyder dog stor fleksibilitet i forbindelse med eksamensperioder
- Skriver og taler dansk og engelsk tydeligt

Vi vægter din motivation og lærevillighed højere end perfekte kvalifikationer.

Hvad vi tilbyder

Arbejds miljø:

- Et team på ca. 400 kolleger, der bygger metro og letbane i verdensklasse
- Faglig sparring og plads til at udvikle dine kompetencer
- Reelt ansvar – dine input gør en forskel

Fleksibilitet:

- Du tilpasser din arbejdstid efter studiet
- Opgaver kan løses både på kontoret og hjemmefra (efter aftale)
- Vi forstår, at livet som studerende kræver balance

Kultur:

- Kollegialt team, hvor det er okay at stille spørgsmål
- Social events både i teamet og på tværs af organisationen
- Klare forventninger og tydelig feedback

Personalegode:

- God pensionsordning
- God kantineforhold
- Frikort til Metro og letbane

Ansøgning

Hvis du er interesseret i stillingen, bedes du sende din ansøgning og CV senest d. 18. maj.

Vi indkalder løbende til samtaler, så tøv ikke med at sende din ansøgning.

Stillingen ønskes besat pr. 1. juli 2026.

Hvis du vil vide mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte Chief Project Manager Peter Lerche Andreasen på plan@m.dk eller 72424665.

I Metroselskabet ser vi forskellighed som en styrke, der bidrager til selskabets innovative opgaveløsning og fortsatte udvikling. Metroselskabet er en mangfoldig arbejdsplads med mange

nationaliteter og faglige profiler repræsenteret, og vi arbejder løbende med at styrke inklusion, tilhørsforhold og sammenhængskraft blandt ansatte i selskabet. Derfor opfordrer vi alle kvalificerede kandidater til at søge stillingen.