



Serviceansvarig, 100% av heltid

vid Stockholms Musikpedagogiska Institut

Stockholms Musikpedagogiska Institut (SMI) är en ledande högskola för utbildning av musik- och kulturskolepedagoger med ca 80 heltidsstudentekvivalenter. SMI erbjuder grundutbildning i musikpedagogik, kulturskolepedagogik och logonomi samt är en viktig fortbildare för branschavvärdare genom fristående kurser och uppdragsutbildningar. Vi finns sedan 2017 i verksamhetsanpassade lokaler på Campus Flemingsberg i Huddinge kommun, intill Södertörns högskola.

Vi söker nu en engagerad och strukturerad person som Serviceansvarig, som vill arbeta i en dynamisk miljö där god service och smidiga arbetsprocesser står i fokus.

Arbetsuppgifter

Som SMI:s Serviceansvarig har du en central roll i att säkerställa en välfungerande arbetsmiljö och trivsamt atmosfär för studenter, personal och externa besökare. Dina huvudsakliga arbetsuppgifter inkluderar följande:

Reception och service

- Ansvara för bemanning och öppethållande av verksamhetslokaler och reception.
- Ta emot besökare, hantera ”front desk” expedition inklusive telefon och informationsmejl.
- Svara på frågor, hantera meddelanden och autosvar.

Koordinering och mötesstöd

- Samordna catering, fika och andra beställningar för möten (t.ex. nämnd, styrelse, rådslag) och andra personalsammankomster.
- Planera och bistå vid interna arrangemang som representationstillfällen och examenshögtider.
- Planera och ha beredskap att bistå vid externa arrangemang i SMI:s lokaler.
- Hantera posthantering (hämta/skicka) och kopieringstjänster.

- Administrera mottagning av anmälningar, lokalbokningar mm för den interna verksamheten.
- Utföra livsmedelsinköp och ansvara för kaffemaskiner, beställningar av kaffe och fika.

Arbetsmiljö och trivsel

- Ansvara för genomförande av systematisk egenkontroll av lokalerna inklusive återställning av gemensamma utrymmen, salar och underhåll av inventarier och möblemang inklusive whiteboards.
- Medverka i arbetsmiljöronder och koordinera arbetsmiljörelaterade ärenden.
- Ansvara för utkwittering och återhämtning av lånad utrustning.
- Ansvara för hantering av kvarglömda föremål och vid behov personliga ägodelar.
- Hantera felanmälningar och koordinera städtjänster och driftstekniker.
- Se över möbler och textilier (soffor, filter, kuddar) inklusive tvättbehov och skick.
- Sköta regelbundet underhåll av kylar, frysar samt studentskåp och postfack.
- Säkerställa en trivsamt arbetsmiljö.

OBS Det förekommer en del tyngre lyft i arbetet (ex. slagverksinstrument, gitarrförstärkare, möbler) som du ska kunna utföra.

Kvalifikationer

Vi söker en kommunikativ och social person med skarp öga för detaljer och höga standarder för vardagskvalitet som gillar att arbeta självständigt, systematiskt och tar initiativ. Det är meriterande om du har erfarenhet från arbete på kursgård eller konferensanläggning, i utbildningssektorn eller liknande miljö. Det är också meriterande om du har kunskap i eller erfarenhet av arbete med musik eller annan scenkonstnärlig verksamhet.

Vi ser gärna att du:

- har erfarenhet av service- och receptionsarbete i en koordinerande roll;
- är en van administratör med god datorvana och kunskap i Officepaketet och Google Workspace;
- är organiserad och kan hantera flera arbetsuppgifter samtidigt; samt
- har erfarenhet av att arbeta med möteskoordinering och lokalservice.

Personliga egenskaper

Vi värdesätter dina personliga egenskaper och söker dig som är:



- serviceinriktad och positiv med god kommunikations- och social förmåga;
- strukturerad, noggrann och har en god förmåga att prioritera;
- flexibel och lösningsorienterad med ett öga för detaljer; samt
- självgående men också en lagspelare som trivs i ett team.

Körkort är inte ett krav, dock är det meriterande. Viss resande i tjänsten kan förekomma.

Vad vi erbjuder

På SMI blir du en viktig del av en kreativ och inspirerande arbetsmiljö där din serviceinsats gör stor skillnad för både studenter och medarbetare i sin vardag. Du arbetar ihop med ett engagerat team som tillsammans arbetar för att ge SMI de bästa förutsättningarna att forma framtidens musik- och kulturskolepedagoger samt logonomer.

Anställningsform: 100 % av heltid efter överenskommelse, tillsvidareanställning med sex månaders provanställning.

Kollektivavtal: Arbetsgivaralliansen Högskola 2025-27.

Lönespann: Statisticons lönestatistik för kategori 9707 (via Arbetsgivaralliansen)

Placering: SMI:s lokaler på Alfred Nobels allé 15, Campus Flemingsberg, Huddinge kommun, Stockholms region.

Ansökan

Din ansökan görs via särskild digital blankett:

<https://www.surveyhero.com/s/adczmp3> med bifogat CV och personligt brev.

Din ansökan ska vara insänd senast söndag 25 januari 2026.

Intervjuer planeras för mars-april med tillsättningen senast 15 maj. Tillträde enligt överenskommelse dock senast 15 augusti.

Kontaktperson: Ian Plaude, rektor SMI, rektor@smi.se, Tel: 08-611 3865

Facklig representant: Simon Walther (Vision), Verksamhetstekniker SMI simon.walther@smi.se, Tel: 08-611 0502

Vid behov vill vi kalla minst två referenser från dina tidigare arbeten/uppdrag. Se till att de är tilltalade och du kan uppge aktuella kontaktuppgifter.

SMI eftersträvar mångfald och välkomnar sökande med olika bakgrunder och erfarenheter.

