**Instruktioner:**

*Fyll i de gråmarkerade fälten med text som den ska vara formulerad i den färdiga annonsen. Övrig text är obligatorisk och får ej ändras eller redigeras.*

*Anställningsprofil på svenska är minimikrav. Anställningen måste utannonseras minimum 10 dagar. Sätt inte sista ansökningsdag en helgdag eller en söndag; om kandidaterna får tekniska problem eller har en fråga så finns det ingen som kan hjälpa till.

Presentationstext om KTH behöver inte läggas till då den redan finns inlagd i rekryteringssystemet*

*För att kunna publiceras på Arbetsförmedlingen/Platsbanken, vilket är obligatoriskt vid extern publicering, får den sammanlagda längden av annonsen på svenska respektive engelska vara* ***max 6500 tecken per språkversion*** *inklusive mellanslag. Om du vill kontrollera antal tecken markera all text i annonsen, från titeln och hela vägen ned till datumet i sista ansökningsdag.*

*Du som använder dig av metoden Kompetensbaserad rekrytering (KBR) i din rekryteringsprocess, glöm inte att lägga till de personliga egenskaperna, max 5, som du angivit i rekryteringstillståndet (din kravprofil).*

Välj en titel (Titeln får max vara 75 tecken inklusive mellanslag)

Välj det alternativ i rullistan ovan som bäst passar innehållet i arbetsuppgifterna för den aktuella anställningsprofilen. För information om vad de olika alternativen för amanuens innebär,[läs här](https://intra.kth.se/administration/rekrytering/anstallning-av-stude/amanuens-1.985914).

### Arbetsuppgifter

Tips för att skriva en bra annonstext:
Skriv kort och koncist utifrån vad som är viktigt och lockande för mottagaren (arbetsuppgifter, utmaningar, ansvar, forskningsprojektet, gruppen och avdelningen). Sätt dig in i kandidatens situation. Se till att få sagt det viktigaste först för att fånga läsarens intresse. Skriv korta meningar då korta meningar är enklare att läsa och förstå. Men skriv inte enbart korta meningar utan variera längden, det skapar en läsvänlig rytm. Längden på texten är också viktigt då 70 % av kandidaterna läser platsannonsen i mobilen. För att spara utrymme, tänk på att inte lägga ut hela webbadresser i texten – länka istället.

### Vi erbjuder

* En anställning på ett ledande tekniskt universitet som skapar kunskap och kompetens för en hållbar framtid
* Engagerade och ambitiösa kollegor samt en kreativ, internationell och dynamisk miljö
* Frivilligt att skriva ytterligare punkter kring vad KTH eller den specifika anställningen erbjuder eller gör oss unika
* XXXXX

### Kvalifikationer

### Krav

* Du ska vara antagen till utbildning på grund- eller avancerad nivå vid svenskt lärosäte
* Ytterligare krav för anställningen.

### Meriterande

* Student på KTH
* Kunskaper och färdigheter som är meriterande för anställningen

Vi kommer att lägga stor vikt vid personliga egenskaper.

### F**ackliga representanter**

Du hittar kontaktuppgifter till fackliga representanter på [KTH:s webbsida.](https://intra.kth.se/administration/rekrytering/annonsering/fackrepresentanter-1.500898)

### Ansökan

Du ansöker via KTH:s rekryteringssystem. Du som sökande har huvudansvaret för att din ansökan är komplett när den skickas in. Din kompletta ansökan ska vara KTH tillhanda senast sista dagen för ansökningsperioden.

### Om anställningen

### Instruktion: fyll i antal månader/alt år

### Anställningen gäller tidsbegränsat enligt avtal - i upp till xx mån (alt. År), med tillträde enligt överenskommelse.

### Övrigt

Strävan efter jämställdhet, mångfald och lika villkor är både en kvalitetsfråga och en självklar del av KTH:s värdegrund**.**

För information om behandling av personuppgifter i samband med rekrytering läs mer [här.](https://www.kth.se/om/work-at-kth/processing-of-personal-data-in-the-recruitment-process-1.823440)

Vi undanber oss direktkontakt med bemannings- och rekryteringsföretag samt försäljare av

platsannonser.

**Anställningsform**

**Anställningens omfattning**

**Antal lediga befattningar**

**Sysselsättningsgrad**

**Ort**

**län**

**Land** Sverige

**Ref.nr**

**Kontakt**

**Publicerat**

**Sista ansökningsdag**

**Länk till annons**



 ***Instructions:***

*Fill in the gray highlighted fields with text to be formulated in the completed ad. Other text is mandatory and must not be changed or edited.*

 *Employment profile in Swedish is a minimum requirement.*

 *The position must be advertised for at least 10 days. Do not make the deadline a holiday or a Sunday; if the candidates have technical problems or a question then no one is available to help*

 *Presentation text on KTH need not be added as it is already included in the recruitment system*

 *In order to be published on Arbetsförmedlingen / Platsbanken, which is compulsory for external publishing, the total length of the advertisement in Swedish and English may be* ***a maximum of 6500 characters per language version including spaces****. If you want to check the number of characters, select all text in the ad, from the title and all the way down to the date of the last application day.*

 *If you use the competence based recruitment (KBR) method in your recruitment process, don't forget to put the pre-selected personal competencies, max 5 , that you chose in your (recruitment application form).*

 *The English version should be in accordance with the Swedish. In case of discrepancy between the Swedish original and the English translation of the job announcement, the Swedish version takes precedence.*

Select an title (max 75 characters including spaces)

Select a title in the drop-down list above that best fits the content of the tasks of the current employment profile. For information on what the different options for undergraduate assistent mean, [read here](https://intra.kth.se/en/administration/rekrytering/anstallning-av-stude/amanuens-1.985914).

**Job description**

Tips for writing a good ad: Write short and concise about what is important and appealing for the recipient (duties, challenges, research projects, group and department). Put yourself in the candidate’s shoes. Say the most important items first to catch the reader's interest. Keep sentences short; they are easier to understand. However, do not write the entire ad in short sentences; keep the rhythm of the ad readable. Keep in mind that the length of text is also important as 70% of the candidates are reading the job advertisement on the mobile. To save space, be sure not to put entire URLs in the text – use links instead

**What we offer**

* A position at a leading technical university that generates knowledge and skills for a sustainable future.
* Engaged and ambitious colleagues along with a creative, international and dynamic working environment
* Add your own/items idea

### Qualifications

### Requirements

* You should be admitted to first or second-level cycle educationat a Swedish university
* Additional requirements for the position

### Preferred qualifications

* Student at KTH
* Knowledge and skills that are meritorious for the position
* Student at KTH

### Great emphasis will be placed on personal competency

### Trade union representatives

### You will find contact information to trade union representatives at [KTH.se](https://intra.kth.se/en/administration/rekrytering/annonsering/fackrepresentanter-1.500898)

### Application

### Log into KTH's recruitment system in order to apply to this position. You are responsible to ensure that your application is complete according to the instructions in the ad.

### Your complete application must be received by KTH no later than the last day of application, midnight CET/CEST (Central European Time/Central European Summer Time).

**About the employment**Instructions:fill in xx months /or years

**The employment is valid for a limited time according to the agreement - for up to xx months (or years), with access according to agreement**

**Other information**

### Striving towards gender equality, diversity and equal conditions is both a question of quality for KTH and a given part of our values.

### For information about processing of personal data in the recruitment process [please read here.](https://www.kth.se/en/om/work-at-kth/processing-of-personal-data-in-the-recruitment-process-1.823440)

### We firmly decline all contact with staffing and recruitment agencies and job ad salespersons.

### Disclaimer: In case of discrepancy between the Swedish original and the English translation of the job announcement, the Swedish version takes precedence

**Type of employment
Contract type
Number of positions**

**Working hours**

**City
Country Sweden
Reference number**

**Contact
Published
Last application date
Link to ad**