

Administrationsbachelor/økonom eller uddannet kontorassistent søges til stilling som lønkonsulent med fokus på økonomi pr. 1. juni 2026

Er du administrationsbachelor/økonom eller kontoruddannet (assistent) med stort drive og lyst til daglige udfordringer og ansvar? Så er du måske vores nye lønkonsulent med fokus på økonomi. HR Løn er en del af Administrationen ved Hospitalsenhed Midt, og vi spiller en central rolle i at sikre, at hospitalsenhedens ca. 5.500 medarbejdere får den rette løn til tiden. Vi er et team af engagerede lønkonsulenter, der sammen arbejder for at skabe smidig administration, så ledere og kliniske medarbejdere kan fokusere på det, der virkelig betyder noget: patienternes pleje og behandling.

Hos os finder du et arbejdsmiljø præget af høj faglighed kombineret med en uformel tone, hvor vi deler viden på tværs og hjælper hinanden i hverdagen. Vi tror på, at vi står stærkest, når vi giver plads til forskellighed og viser respekt for hinandens kompetencer og personlighed. Vores kontor er placeret på Regionshospitalet Viborg, hvor du bliver en del af HR-afdelingen med i alt 45 dedikerede kolleger fordelt på tre teams.

Dine arbejdsopgaver

Som lønkonsulent med fokus på økonomi får du en betydningsfuld rolle, hvor du er med til at sikre, at den økonomiske del af lønadministrationen kører effektivt og præcist. Dine arbejdsdage vil være varierede, og du vil opleve, at ingen dag ligner den forrige.

Dine primære opgaver vil omfatte

- Økonomi- og afstemningsopgaver i forbindelse med lønadministration
- Indberetninger vedrørende skat, AUB-bidrag, e-indkomst, feriepenge og refusioner
- Administrativ ansættelse af nye medarbejdere, herunder udfærdigelse af ansættelsesbreve og lønforhandling
- Sparring med ledere om personalejuridiske problemstillinger samt undervisning i optimal anvendelse af vagtplanssystem og andre IT-systemer

Derudover vil du få mulighed for at varetage specialiserte opgaver afhængigt af dine interesser og kompetencer. Du kommer til at arbejde tæt sammen med dine kolleger i HR Løn, og du vil have daglig kontakt med ledere og medarbejdere i hele hospitalsenheden.

Om dig

Vi forestiller os, at du er en person med et naturligt overblik og en systematisk tilgang til dit arbejde. Du trives med at have mange bolde i luften og formår at holde hovedet koldt, når deadlines nærmer sig. Du er grundig i dit arbejde med tal og afstemninger, og du forstår vigtigheden af, at tingene stemmer ned til sidste øre.

Samtidig er du en kollega, der bidrager positivt til fællesskabet. Du er nysgerrig på nye opgaver og arbejdsmetoder, og du har et udpræget kundeorienteret fokus, hvor du forstår at give god service både via telefon, mails og i personlig kontakt. Du har lyst til at udvikle dig fagligt og personligt, og du ser muligheder frem for begrænsninger, når nye udfordringer opstår.

Det forudsættes, at du har erfaring med økonomiopgaver og afstemningsopgaver i forbindelse med lønadministration, eller at du har indgående kendskab til den økonomiske del af lønadministrationen. Du har kendskab til reglerne omkring ansættelse, fravær, ferie og overenskomster. Det er en fordel, hvis du kender og har brugt SD EG's lønsystem. Du er uddannet administrationsbachelor, administrationsøkonom eller kontoruddannet inden for økonomi- eller lønområdet.

Det kan vi tilbyde

Hos os får du en dynamisk arbejdsplads, hvor vi lægger vægt på et godt arbejdsmiljø og et fællesskab, der fungerer både fagligt og socialt. Du bliver en del af et team med dygtige og engagerede kolleger, der gerne deler ud af deres viden og erfaringer.

Vi tilbyder fleksible arbejdstider og mulighed for hjemmearbejde, så du kan få arbejdsliv og privatliv til at hænge sammen. Du får et spændende arbejdsindhold med både selvstændige opgaver og tæt samarbejde, og du får gode muligheder for efter- og videreuddannelse. Ikke mindst får du mulighed for at sætte dit præg på udviklingen af fremtidens lønkontor.

Som ny kollega bliver du mødt af en struktureret onboarding og en mentorordning, der sikrer, at du får en tryk start. Din mentor vil følge dig i opstarten og være tilgængelig for løbende sparring, så du hurtigt føler dig hjemme i din nye rolle.

Stillingen er på 37 timer ugentligt med tiltrædelse 1. juni 2026.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Bettina Snedker Berwald på telefon 24 78 50 25.

Din ansøgning indeholdende oplysninger om uddannelse og hidtidig erfaring skal være os i hænde elektronisk **senest den 16-04-2026**.

Vi forventer at afholde samtaler den 23. april 2026.

Ansættelsen sker ved Hospitalsenhed Midt, læs mere om den samlede hospitalsenhed her [Hem](#)

Interesserede ansøgere, uanset personlig baggrund, opfordres til at søge stillingen.
Løn- og ansættelsesvilkår er i henhold til gældende overenskomst på området.
Med henvisning til lov om børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.v., vil der blive indhentet børneattest i forbindelse med eventuel ansættelse.
Ansættelse sker ved Region Midtjylland med tjeneste indtil videre ved Hospitalsenhed Midt

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

Da Region Midtjylland løbende gennemfører besparelser og omorganiseringer, vil medarbejdere i omplacering, der søger stillingen, have fortrinsret.