

Genopslag: Økonomi- og administrationsassistent til Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut (København)

Er du en dygtig bogholder med blik for detaljer og struktur? Vil du bidrage til, at vi som stab og som organisation lykkes i fællesskab? Kan du svare ja, så er du måske vores nye kollega i Stab & Portefølje i Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut (SundK).

Om stillingen

En af vores to økonomiassistenter går inden længe på velfortjent pension. Vi vil gerne sikre en god overlevering og søger derfor en ny kollega til vores bogholderifunktion. Stillingens primære ansvarsområde er bogholderi, men vil også indeholde andre typer administrative opgaver. Da vi er i gang med at etablere stabsfunktionen, kan der være mulighed for at påvirke stillingsindholdet, og vi hører derfor gerne om dine administrative erfaringer og kompetencer. I de første måneder vil du løbende få overdraget bogholderiet, mens du samtidig introduceres til økonomiteamets og stabens øvrige opgaver.

Din portefølje kunne se ud som nedenfor:

- Bogføring, fakturering samt håndtering af udlæg og Eurocard for SundKs enheder
- Afregning af A-honorarer med efterfølgende journalisering
- Afregning af diæter ifm rejser i ind- og udland
- Hjælp til kolleger fx ved bestilling af rejser
- Indkøbsfunktion for SundK
- Administrative opgaver på kontoret i København fx assistance til lokalebooking og bestilling af forplejning
- Bidrage til håndtering af organisationens hovedpostkasse

Vi tilbyder

En spændende stilling med mulighed for at fordybe sig i SundKs økonomi og bogholderi samt for at få bred berøringsflade i organisationen som følge af administrative ansvarsområder

- Mulighed for at være med til at udvikle og implementere sagsgange og procedurer i en relativt nyfusioneret organisation
- Et fællesskab med dygtige og imødekommende kolleger i en stab med mange forskellige funktioner
- En dynamisk og professionel organisation med en uhøjtidelig omgangstone

Du bliver en del af en stabsfunktion på med ca 15 kolleger. Vi håndterer økonomi, HR, administration, jura, kommunikation, administrative opgaver, strategiudvikling, porteføljeledelse og leverer ledelsesunderstøttelse til Direktionen og en række mødefora. Vi er fordelt på organisationens fire matrikler, men har daglige samarbejdsrelationer på tværs.

SundK er administrativt forankret i Region Midtjylland, og vi følger regnskabsprincipper og anvender økonomisystemer gældende i Region Midtjylland. I det daglige vil du arbejde sammen med to andre kolleger i et uformelt økonomiteam.

Om dig

Vi forestiller os, at du har uddannelse inden for bogholderi og har mindst et par års erfaring fra en offentlig bogholderifunktion. Du er fagligt stærk og tager eget initiativ til fx udvikling af nye vejledninger og digitale arbejdsgange. Du trives med at være del af en afdeling med en bred portefølje, og hvor det er naturligt at hjælpe, hvor og når man kan. Kendskab til IT platforme som MS365 og ØS Indsigt vil være en fordel, ligesom kendskab til sundhedsvæsenet er en fordel, da vi er en organisation med store samarbejdsflader i stort set hele sundhedsvæsenet.

Personligt er det vigtigt, at du:

- Arbejder systematisk og struktureret med styr på detaljerne, samtidig med at du er opmærksom på sammenhænge
- Kan holde overblikket – også når det går stærkt
- Arbejder selvstændigt og rækker ud, når der er brug for hjælp
- Har lyst til at bidrage til organisationens fælles udvikling
- Er en stærk holdspiller og altid er parat til at give en hjælpende hånd.

Løn og ansættelsesforhold

Stillingen er 37 timer pr. uge. Løn- og ansættelsesvilkår følger gældende overenskomst. Dit tjenestested er på kontoret i København (Ryesgade).

Du bliver ansat i Region Midtjylland, og ansættelsen vil ske i Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut. Kollegerne er fordelt på kontorerne i Aalborg, Aarhus og Odense, så der kan være rejseaktivitet ifm jobbet.

Ansøgningsfrist

Send os din ansøgning, CV og eventuelle relevante dokumenter via vores online system senest den 14. august. Vi afholder ansættelsessamtaler den 11. september 2025 i København. Tiltrædelse 1. november.

Du kan læse mere om Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut [her](#).

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder Tine Bro på mobil 2381 0378.

Om Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitut

Sundhedsvæsenets Kvalitetsinstitutter oprettet pr. 1. januar 2025. Vi er en dagsordensættende aktør inden for kvalitetsudvikling og prioritering i sundhedsvæsenet og har som mål at skabe synergi mellem fire kerneområder:

- Udarbejdelse af kliniske retningslinjer
- Vurdering af behandlingsformer og sundhedsteknologier
- Drift og udvikling af landsdækkende kliniske kvalitetsdatabaser
- Drift og udvikling af arbejdet med UTH'er og Dansk Patientsikkerhedsdatabase

Med 150 dedikerede medarbejdere i Aarhus, Aalborg, København og Odense arbejder vi for at understøtte høj og ensartet kvalitet i hele patientens forløb.

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

Stillingen er i udgangspunktet i fuldtidsstilling.