Medarbejder til vareforsyning med administrativ flair søges til Logistik og Innovation ved Forsyning og Service, Aarhus Universitetshospital

Brænder du for at hjælpe andre? Er du ansvarsbevidst, og skaber du naturligt tillid i samarbejdet med andre? Elsker du at være en del af et mindre team, hvor fokus er på detaljen? Nyder du frihed under ansvar i arbejdet? Så har du nu muligheden for at blive en del af holdet.

Logistik og Innovation, der hører under Forsyning & Service på Aarhus Universitetshospital, søger en engageret medarbejder til en nyoprettet stilling. Du kan f.eks. være uddannet industrioperatør, men du kan også være ufaglært.

Om stillingen

Din primære opgave vil være at understøtte operationsafsnittenes vareforsyning. Du vil stå for påpladslægning og bestilling af varer, følge op på leveringer hos både vores interne indkøbsafdeling og eksterne leverandører, varemodtage samt lave løbende lagerstatus. Stillingen kombinerer praktiske driftsopgaver med administrative opgaver, dog med hovedvægten på den praktiske del. Det er derfor vigtigt, at du trives med begge typer opgaver. Arbejdet kan være fysisk krævende og indebærer bl.a. løft og håndtering af varer.

Du vil få din daglige gang på de kliniske afsnit, hvor du bliver en naturlig del af deres hverdag. Du vil deltage i møder og drøftelser om den daglige drift, hvor din rolle bliver at sikre en stabil vareforsyning til hospitalets operationer døgnet rundt, året rundt.

Logistik og Innovation er en nyere afdeling, der arbejder inden for et område med stigende efterspørgsel i sundhedsvæsenet. Vi skal derfor i fællesskab udvikle vores arbejdsgange, etablere best practice og synliggøre den værdi, vi skaber for klinikken. Forventningerne til os er høje, og mulighederne er mange. Vi lægger derfor stor vægt på gåpåmod, viljestyrke og lysten til både personlig og faglig udvikling samt udvikling af afdelingen.

Arbejdstiden er mandag til torsdag kl. 05.00 – 12.30 og fredag kl. 05.00 – 12.00.

Dine primære arbejdsopgaver

- varetage daglig påpladslægning og bestilling af brikvarer (sortimentsvarer på AUH)
- forbrugsregistrere produkter efter endt operation
- varetage lagerstyringen for det enkelte afsnit i vores lagerstyringssystem, som er på dansk, herunder påpladslægning samt tilgangs- og afgangsregistrering af produkter
- afgive ordrer til leverandører og følge op på leverancer, indtil varerne er tilgængelige i det lokale operationsafsnit
- deltage i og afholde møder med det kliniske afsnit
- identificere forbedringsmuligheder inden for klinikkens vareforsyning og omsætte dem til konkrete løsninger i samarbejde med læger og specialeansvarlige
- agere bindeled mellem drift/supply chain og klinikken
- arbejde med Office-pakken på grundlæggende niveau, herunder Outlook, Excel og Word.

Vi tilbyder

- en afvekslende og udfordrende dagligdag med mange forskellige arbejdsopgaver
- et stærkt team, hvor faglighed og kompetencer er i højsædet
- et åbent og samarbejdsorienteret arbejdsmiljø med mulighed for selv at præge og prioritere dine arbejdsopgaver
- grundig oplæring ved vores superbrugere
- mulighed for at bidrage til udviklingen af afdelingens arbejdsgange og faglige standarder

•mulighed for faglig udvikling og kompetencegivende uddannelse
•engagerede, venlige og hjælpsomme kolleger
•et meningsfuldt job, hvor du gør en forskel i sundhedsvæsenet.

Vi søger en medarbejder, der

•er serviceorienteret
•er mødestabil.
•har erfaring med lagerstyring og vareforsyning
•har erfaring med og lyst til at anvende IT-løsninger i din dagligdag
•kan arbejde selvstændigt, men ligeledes trives i et team
•er løsningsorienteret og har øje for forbedringsmuligheder
•kan håndtere perioder med spidsbelastning og træffe selvstændige beslutninger
•er kvalitets- og ansvarsbevidst
•kan tale, læse og forstå dansk og engelsk.

Der er ikke krav om en bestemt uddannelsesmæssig baggrund, men vi forestiller os, at du kunne have erfaring indenfor lager/butiksarbejde og/eller med lettere administrative opgaver.

Løn og ansættelsesforhold i henhold til gældende overenskomst. Ansættelsen er betinget af tilfredsstillende børneattest.

Ansættelsessamtaler afholdes hurtigst muligt efter ansøgningsfristens udløb. Vi ønsker tiltrædelse snarest muligt, men venter gerne på den rette kandidat.

Som ufaglært medarbejder forventes du på sigt at gennemføre industrioperatøruddannelsen, som er en offentligt godkendt dansk erhvervsuddannelse.

For yderligere oplysninger om stillingen kan du kontakte driftskoordinator Steffen Christensen på mail steffen.c@rm.dk eller på tlf. 2131 3415.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.
Da Region Midtjylland løbende gennemfører besparelser og omorganiseringer, vil medarbejdere i omplacering, der søger stillingen, have fortrinsret.
Region Midtjylland er jf. EU's løngennemsigtighedsdirektiv, der trådte i kraft 7. juni 2026 forpligtet til at oplyse dig om startløn eller et interval for startløn for en stilling inden du tilbydes ansættelse.
Her finder du Region Midtjyllands lønkatalog for de fleste faggrupper og stillinger, som findes i Region Midtjylland: Gennemsigtighed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk