

Erfaren akademisk medarbejder til Plan, Regionshospitalet Randers

Vil du have et job, hvor du kan kombinere kvalitetsarbejde, tværsektorielt samarbejde og planlægning, så har vi en ledig stilling i stabsenheden Plan på Regionshospitalet Randers! Vi har brug for dig, der vil tage fat på komplekse, udfordrende og vigtige opgaver inden for planlægning og tværsektorielt samarbejde til gavn for patienterne.

Om stillingen

I Plan arbejder vi blandt andet med at understøtte hospitalsledelsen og afdelingerne med analyser, planlægning, monitorering af ventetider, specialeplanlægning, arealforvaltning og tværgående samarbejdsopgaver. Som plankonsulent vil du være tæt på både den daglige drift og de strategiske beslutningsprocesser, hvor du bidrager til at skabe løsninger, der understøtter hospitalets udvikling på tværs af afdelingerne.

Dine opgaver

Du vil få en varieret arbejdsdag med ansvar for flere vigtige opgaver:

Plankonsulent for én eller flere afdelinger. Her vil du fungere som bindeled mellem afdelingsledelserne og hospitalsledelsen og sikre, at planlægningen understøtter den daglige drift og langsigtede udvikling.

Drift af organisationen omkring **Sundhedsaftalen** i Randersklyngen

Tværsektoriel planlægning og implementering af samarbejdsaftaler under Sundhedsaftalen

Understøttelse af **implementering af sundhedsreformen** i samarbejde med Stabens chefkonsulenter

Løsning af **akademiske generalistopgaver**, herunder udarbejdelse af dagsordener, referater og notater, der understøtter beslutningsprocesserne i Staben og på tværs af afdelinger.

Sekretariatsbetjening af arbejdsgrupper og facilitering af møder med kliniske afdelinger

Sparring og rådgivning af hospitalsledelsen, afdelingsledelse samt eksterne partnere

Den igangværende sundhedsreform åbner for nye muligheder, som giver os anledning til at styrke og udvikle vores organisering og opgavefordeling. Det er en spændende proces, hvor vi aktivt arbejder med fornyelse og forbedring. Så det kan medføre justeringer i opgaveporteføljen over tid. Vi søger derfor en kollega, der trives med forandring og er motiveret af at bidrage aktivt til en organisation i bevægelse.

Din profil

Vi søger en engageret og struktureret medarbejder, der har mod på at tage ansvar for både komplekse og rutineprægede opgaver. Vi ser gerne, at du har erfaring fra en lignende stilling i sundhedsvæsenet, da du vil blive en vigtig sparringspartner for både ledelsen og afdelingsledelserne, og vi forventer, at du:

Har en relevant kandidatuddannelse (fx cand.scient.pol., cand.scient.adm. eller lignende)

Trives med at drive processer tæt på klinikken og navigere i komplekse organisatoriske sammenhænge med mange interesser

Er struktureret og kan planlægge og prioritere opgaver, også under tidspres

Erfaring fra administrative funktioner i sundhedsvæsenet er en fordel

Er stærk til at kommunikere og formidle komplekse emner til forskellige målgrupper

Kan agere professionelt og tillidsfuldt på tværs af ledelsesniveauer

Trives med både rutine- og udviklingsopgaver

Er udadvendt, har humor og værdsætter en uhøjtidelig omgangstone

Hvad tilbyder vi?

Vi tilbyder en spændende og alsidig stilling i en enhed med høj trivsel, stærkt samarbejde og gode udviklingsmuligheder. Du vil få indgående kendskab til hospitalets organisation og opgaver, og du vil få mulighed for at arbejde tæt sammen med både kliniske afdelinger, ledelsen, kommuner og praksissektoren. Du får også rig mulighed for at præge dine egne opgaver og løbende udvikle dine kompetencer. Du bliver en del af en engageret og dynamisk stab, der spiller en vigtig rolle i hospitalets overordnede udvikling.

Vi har fleksible arbejdstider og mulighed for hjemmearbejde, hvilket giver god balance mellem arbejdsliv og privatliv. Stillingen er på 37 timer pr. uge, og løn fastsættes i henhold til gældende overenskomst med den relevante faglige organisation.

Ansættelsesvilkår

Stillingen er til besættelse 1. oktober 2025 eller snarest muligt derefter. Løn og ansættelsesvilkår følger gældende overenskomst med den relevante faglige organisation.

Kontakt og ansøgningsfrist

For yderligere oplysninger om stillingen er du velkommen til at kontakte planchef Dorte Baden på tlf. 20523183 (send gerne en sms, og du vil blive ringet op) eller mail dorbad@rm.dk eller specialkonsulent Christine Birket på tlf. 21992556 eller mail chribi@rm.dk (ferie i uge 30-32).

Ansøgningsfrist torsdag den 14. august 2025.

Samtaler forventes afholdt fredag den 22. august 2025.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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