

Aarhus Universitetshospital, HR søger engageret lønkonsulent

Vil du være med til at sikre, at medarbejderne på en af Danmarks største arbejdspladser får rigtig løn til tiden? På Aarhus Universitetshospital søger vi en lønkonsulent, der både har styr på tallene og lyst til at bidrage til udvikling og samarbejde i en kompleks og meningsfuld organisation.

AUH står midt i en tid med forandring. En kommende sundhedsreform og nye måder at organisere arbejdet på betyder, at vi skal tænke smartere og arbejde på nye måder. Som lønkonsulent bliver du en vigtig del af den udvikling – med ansvar, indflydelse og mulighed for at præge din egen rolle.

Om os

Du bliver en del af HR, Hospitalsstaben – nærmere bestemt fagområdet Løn og Arbejdsplanlægning, hvor vi er ca. 35 kolleger. Vi håndterer løn- og personaleopgaver for hospitalets ansatte og har et stærkt fokus på både drift, rådgivning og udvikling af smartere løsninger.

Hos os møder du et fællesskab, hvor faglighed, samarbejde og humor går hånd i hånd. Vi prioriterer intern kompetenceudvikling, så vi hele tiden lærer nyt, deler viden og udvikler os sammen. Fleksibilitet er en naturlig del af hverdagen – du får indflydelse på, hvordan dine opgaver prioriteres og løses, og der er mulighed for flekstid. Det er ligeledes muligt at arbejde hjemme efter aftale.

Om stillingen

I rollen som lønkonsulent får du en selvstændig og varieret hverdag med en bred kontaktflade – til både kliniske afdelinger, den enkelte lønmodtager, HR-kolleger og andre stabsfunktioner.

Dine opgaver vil blandt andet være

- Lønindplacering og udarbejdelse af ansættelsesbreve
- Kontrol af lønindberetning og uddata
- Rådgivning af ledere og medarbejdere om regler, aftaler og overenskomster
- Udvikling af vejledninger, hjælpeværktøjer og mere automatiserede processer
- Deltagelse i interne arbejdsgrupper og projekter
- Hvis du har interesse for afstemninger (lønindkomst, A-skat, ATP, AM-bidrag) og indberetninger til E-indkomst, er der gode muligheder for at arbejde med det.

Om dig

Vi forestiller os, at du

- Har erfaring med løn- og personaleadministration, gerne fra en offentlig arbejdsplads
- Trives med deadlines og et skrivebord der aldrig er tomt.
- Arbejder struktureret og bevarer overblikket, selv når tempoet er højt.
- Er effektiv, handlekraftig og god til at samarbejde.
- Trives med et stort og selvstændigt ansvar og evner at bede om hjælp.
- Er god til at formidle komplekse regler på en let forståelig måde
- Er serviceminded og trives med tæt kontakt til ledere og medarbejdere
- Har en positiv, nysgerrig og fleksibel tilgang til opgaverne
- Er omstillingsparat og fleksibel – i morgen er ikke nødvendigvis som i går og i dag
- Finder det naturligt at opsøge og dele viden og sætte dig ind i nye problemstillinger
- Synes, at viden og kompetencer bliver større af at blive delt med dine kolleger.

Det er en fordel, hvis du

- Kender Danske Regioners overenskomster og aftaler
- Har erfaring med Silkeborg Datas systemer
- Er vant til at arbejde med Excel
- Har erfaring med afstemninger
- Har erfaring med PDC Vagtplan

Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er på 37 timer ugentligt med tiltrædelse den 1. april 2026 eller efter aftale.

Ansættelse sker efter gældende overenskomst mellem Danske Regioner og HK, og lønnen fastsættes ud fra kvalifikationer og erfaring.

Arbudssted: Hedeager 1, Aarhus N.

Yderligere oplysninger

Vil du vide mere, er du velkommen til at kontakte:

Funktionsleder Anja Koch Pedersen på telefon 2042 0523 eller mail anjapede@rm.dk

Ansøgning

Ansøgningsfristen er tirsdag den 17. februar 2026.

Samtaler forventes afholdt fredag den 20. februar 2026.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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