

AC-medarbejdere til Præhospitalets administration (1 barselsvikariat og 1 fast stilling)

Kunne du tænke dig at være en del af en organisation, som hver dag gør en forskel for akut syge og tilskadekomne borgere? I Præhospitalets administration understøtter vi hele organisationen. Vi er tæt på driften samtidig med, at vi bidrager dygtigt med vores faglighed til løsning af nogle af de opgaver, som får organisationen omkring kerneydelsen til at fungere. Vi har to stillinger i opslag i sekretariatet. Både en fast stilling til bl.a. klagesagsbehandling og bæredygtighed samt et barselsvikariat, som er delvist overlappende, men også har opgaver vedr. sekretariatsbetjening af en række af hospitalsledelsens ledermøder.

Præhospitalet er en driftsorganisation i Region Midtjylland, hvor vi tager os af de alvorligt syge og tilskadekomne patienter, som har brug for hjælp via 1-1-2. Vi har ansvaret for den sundhedsfaglige indsats, indtil patienterne f.eks. modtages på hospitalet. Derudover har Præhospitalet ansvaret for patienttransport til og fra behandling på hospitalerne, når egen transport ikke er mulig. Med Lægevagtens Natberedskab hjælper vi de patienter, der bliver så syge om natten, at de har brug for akut, men ikke-livreddende lægehjælp. Lige nu er vi også i gang med at samle erfaringer med en ny psykiatrifunktion. Administrationen i Præhospitalet understøtter hele organisationen og består af i alt 40 medarbejdere inkl. studentermedhjælpere. Begge stillinger er en del af sekretariatsteamet i Administrationen, som består af 9 medarbejdere.

Dine arbejdsopgaver

For barselsvikariatet omfatter opgaverne:

- Sekretariatsbetjening af hospitalsledelsens mødefora med hhv. afdelingslederkredsen og den samlede ledelse i Præhospitalet. Dette involverer møder med hhv. 2 ugers interval og planlægning af lederseminar i det kommende år
- Planlægning af indhold og koordinering i forhold til besøg af politikere og samarbejdspartnere i Præhospitalet
- Sekretariatsbetjening af hospitalsledelsens deltagelse i Koncern Forum og Koncernstrategisk Forum
- Sagsbehandling relateret til afrapporteringer vedr. hele organisationen mv., som efterspørges af Koncernen
- Sagsbehandling vedr. serviceklager, borgerhenvendelser og aktindsigter i relation til den del af vores drift, som vedrører opkald til 1-1-2 og Lægevagtens Natberedskab, hvor vi varetager sagsgangen, som bl.a. indebærer juridisk vurdering, input fra samarbejdende afdelinger og udarbejdelse af svar
- Sagsbehandling vedr. klagesager i relation til den del af vores drift, der vedrører den siddende patientbefordring som en del af det tværgående klagesagsteam med Kørselskontoret i Holstebro

Du vil have samarbejdsflader primært internt i Præhospitalet i understøttelsen af hospitalsledelsen og øvrige ledelseslag i organisationen.

For den faste stilling omfatter opgaverne:

- Understøttelse af driftsafdelingernes arbejde med bæredygtighed i relation til de regionale bæredygtighedsaftaler
- Sagsbehandling på klagesagsområdet, hvor vi varetager sagsgangen, som bl.a. indebærer juridisk vurdering, input fra samarbejdende afdelinger og udarbejdelse af svar
- Stabsbetjening som en del af det regionale arbejde med robustgørelse af sundhedsvæsenet. Her omfatter opgaven bl.a. at bistå vores arbejde ind i de forskellige

ationale fora og at skabe overblik og relevante beslutningsprocesser i tæt samarbejde med de øvrige regionale aktører i matrixorganisationen

Du vil have samarbejdsflader både internt i Præhospitalet og den øvrige del af Region Midtjyllands sundhedsvæsen samt til eksterne samarbejdspartnere.

Vores forventninger til dig

- Du har en samfundsvidenskabelig eller anden relevant kandidatuddannelse
- Du har stærke faglige kompetencer som generalist, som du gerne spiller ind i en tværfaglig organisation
- Du har god organisationsforståelse – og kan navigere i komplekse processer
- Du er samarbejdende og pragmatisk og vil lykkes sammen med andre
- Du er initiativrig med stort engagement uanset opgavens størrelse
- Du er ansvarsfuld, struktureret og ordentlig

Hvis du søger den faste stilling, vil det være en fordel, at du i forvejen har kendskab til det præhospitale arbejde – herunder det aktuelle arbejde med robustgørelse af sundhedsvæsenet.

Det kan vi tilbyde dig

Præhospitalet er en arbejdsplads, hvor vi har fokus på kvaliteten i den daglige drift samtidig med, at vi hele tiden udvikler de præhospitale ydelser til borgerne. Det giver os løbende nye opgaver på tværs af organisationen og er med til at skabe et spændende, tværfagligt miljø.

Du bliver en del af administrationen, som er organiseret i fem forskellige teams; Kommunikation+, Økonomi, IT, Planlægning og Projekter samt Sekretariatet. Begge stillinger er placeret i sekretariatsteamet, og du har personalemæssig reference til lederen af teamet.

I administrationen ønsker vi, at vi møder hinanden med tillid og respekt. Det er grundlaget for et stærkt samarbejde, som betyder, at vi i fællesskab kan løse vores mange forskellige opgaver på bedste vis. Det sker i øvrigt også ofte i tæt samarbejde med medarbejdere og ledere fra resten af organisationen. Vores ledelsesgrundlag tager udgangspunkt i tillid, dialog og ordentlighed, hvilket betyder, at vi er hinandens forudsætninger for at lykkes med at løse administrationens opgaver på et fagligt højt niveau.

Løn- og ansættelsesvilkår

- Du skal kunne tiltræde senest pr. 1. december 2026 eller snarest derefter
- Ansættelsen er:
 - For vikariatet: Tidsbegrænset til og med 1. november 2027
 - For den faste stilling: Fast og på fuld tid
- Du bedes tilkendegive i ansøgningen, om du søger en af stillingerne (og i givet fald hvilken) eller begge stillingerne
- Ansættelsen sker i henhold gældende overenskomst
- Arbejdssted: Olof Palmes Allé 34, 8200 Aarhus N.

Har du spørgsmål til stillingen, som du ikke kan finde svar på i opslaget, er du velkommen til at sende en mail til administrationschef/leder af sekretariatsteamet Helle Hygum Olsen: helle.olsen@stab.rm.dk eller sende en sms på 42177992, så vi kan aftale, hvornår vi kan snakke sammen.

Ansøgningsfrist

Ansøgningen skal være os i hænde senest med udgangen af onsdag d. 21. oktober 2026.

Vi forventer at afholde samtaler mandag d. 26. oktober 2026. Der gives besked om indkaldelse til samtale fredag d. 23. oktober 2026.

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

Region Midtjylland er jf. EU's længennemsgtighedsdirektiv, 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: [Gennemsgtighed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk](https://medarbejder.rm.dk)