

Stærk AC-medarbejder til koordinering og strategisk opfølgning - Genopslag

Har du lyst til at arbejde i krydsfeltet mellem informationssikkerhed, ledelsesbetjening og tværgående samarbejde i en stor organisation?

Trives du i en koordinerende rolle, hvor du samler trådene, sikrer struktur og skaber fremdrift?

Er du analytisk stærk og en dygtig formidler – både mundtligt og skriftligt?

Så er du måske vores nye kollega.

Om stillingen

Region Midtjylland arbejder målrettet for at beskytte borgernes data og styrke informationssikkerheden på tværs af organisationen.

Informationssikkerhedsledelsen er et tværgående ledelsesforum, hvor Digital Forvaltning, Digitalisering og It samt Juridisk Kontor arbejder tæt sammen om at fastsætte retning, prioritere og sikre fremdrift på regionens indsatser for informationssikkerhed.

Vi søger en koordinator, der kan binde funktionerne sammen, understøtte de strategiske drøftelser og sikre, at beslutninger omsættes til handling. Du bliver en central aktør i at skabe overblik og kontinuitet i arbejdet og i at facilitere opfølgning på informationssikkerhedsledelsens strategiske prioriteringer.

Dine primære arbejdsopgaver

Koordinering og understøttelse af informationssikkerhedsarbejdet

- Sikre sammenhæng og koordinering på tværs af informationssikkerhedsfunktionen.
- Understøtte informationssikkerhedsledelsen i at skabe struktur, fremdrift og overblik over opgaver, aktiviteter og leverancer.
- Facilitere opfølgning på strategiske beslutninger og sikre momentum i det fælles arbejde.

Ledelses- og sekretariatsbetjening

- Planlægge og koordinere møder for informationssikkerhedsledelsen.
- Udarbejde dagsordener, sagsfremstillinger, præsentationer og referater.
- Følge op på beslutninger, deadlines og igangsatte aktiviteter.

Politikker, rammer og tværgående handleplaner

- Koordinere og bidrage til Region Midtjyllands handleplan for informationssikkerhed.
- Bidrage til arbejdet med ISO 27001 samt øvrige relevante standarder og lovgivning.
- Understøtte udvikling og vedligehold af regionens politikker, procedurer og styringsdokumenter.

Kommunikation og formidling

- Udarbejde rapporter, oplæg og skriftlige produkter.
- Formidle komplekse problemstillinger klart og forståeligt til forskellige målgrupper.

Projekter og udviklingsopgaver

- Tovholder på mindre udviklings- og forbedringsprojekter inden for informationssikkerhed.
- Løse rådgivnings-, koordinerings- og sagsbehandlingsopgaver efter behov.

Din baggrund

Vi forventer, at du:

- har en relevant videregående uddannelse
- har erfaring med koordinering og projektorienteret arbejde
- har erfaring med ledelsesbetjening og skriftlig sagsfremstilling
- har erfaring med informationssikkerhed

Du trives i rollen, hvis du:

- er dygtig til at samarbejde og opbygge relationer på tværs
- har personlig gennemslagskraft og formår at kommunikere på tværs af forskellige fagligheder og målgrupper
- skaber struktur, overblik og retning i komplekse opgaver
- er proaktiv, udadvendt og trives med at drive opgaver fremad
- har et positivt mindset og passer ind i et uformelt, samarbejdende miljø
- har lyst til at arbejde i en politisk ledet organisation og navigere i dens processer

Vi tilbyder

- En spændende rolle med stor kontaktflade og mulighed for at præge en vigtig dagsorden
- Et stærkt fagligt miljø inden for databeskyttelse og informationssikkerhed
- Et uformelt og godt kollegialt fællesskab
- Gode muligheder for faglig udvikling og efteruddannelse
- Fleksibel arbejdstid og mulighed for hjemmearbejdsdage

Hvem er vi?

Du bliver ansat i informationssikkerhedsteamet i Digital Forvaltning, som er en del af Region Midtjyllands samlede informationssikkerhedsfunktion. Funktionen er et samarbejde mellem Juridisk Kontor, Digitalisering og It samt Regionssekretariatet.

Digital Forvaltning arbejder for at fremme digitalisering og sikre en systematisk, fælles ramme for informationssikkerhedsarbejdet i hele regionen. Vi er en del af Regionssekretariatet, der også varetager sekretariatsbetjening af regionsråd og direktion samt en række tværgående opgaver.

Løn og ansættelse

Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst.

Arbudssted: Regionshuset Viborg, Skottenborg 26, 8800 Viborg.

Ansøgningsfrist: 6. april 2026

Ansættelsessamtaler: afholdes 10. april 2026 og eventuelle 2. samtaler den 24. april 2026

Tiltrædelse: 1. juni 2026 eller efter aftale

Yderligere oplysninger

Kontakt kontorchef Rikke Stein, tlf. 21359030 eller mail rikke.stein@rm.dk, hvis du vil høre mere om stillingen.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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