

Løn- og regnskabskonsulent til Hospitalsstaben – bliv en del af et udviklende fællesskab, Aarhus Universitetshospital

Til en fast stilling søger HR Løn og arbejdsplanlægning en løn- og regnskabskonsulent med tiltrædelse hurtigst muligt eller senest 1. oktober 2026.

Vil du være med til at sikre løndriften på en af Danmarks største arbejdspladser?

På Aarhus Universitetshospital (AUH) søger vi en løn- og regnskabskonsulent, 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 løn- og regnskabskonsulent bliver du en vigtig del af den udvikling.

Om os

Du bliver en del af Hospitalsstaben – nærmere bestemt fagområdet HR Løn og Arbejdsplanlægning, hvor vi er ca. 36 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 og hjemmearbejde efter aftale.

Om stillingen

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

Dine opgaver

Du vil blandt andet

- være ansvarlig for afstemninger af feriepenge/e-indkomst sammen med en eller flere kolleger
- være tovholder på det økonomiske område
- være lønkonsulent hvor du varetager lønadministration, for de afdelinger, som du bliver kontaktperson for – herunder ansættelser, fratrædelser, ændringer af stamdata - ligesom du vil rådgive og vejlede ledere og medarbejdere om løn- og ansættelsesforhold
- samarbejde med dine kollegaer om at sikre løndriften og øvrige fælles- og ad hoc-opgaver
- på sigt blive ansvarlig for den økonomiske opfølgning på refusionssøgninger.

Vi forestiller os, at du

- har erfaring med offentlig økonomi- og/eller lønadministration fra en regional/kommunal arbejdsplads
- har erfaring med SD Løn, SD Datawarehouse, PDC Vagtplan og ØS indsigt eller hurtigt kan sætte dig ind i nye systemer
- er superbruger i Excel eller en meget erfaren bruger
- er kontoruddannet med speciale i offentlig administration eller administrationsbachelor
- arbejder struktureret og har et godt overblik – også når der er mange opgaver i gang samtidig
- er serviceminded og trives med en til tider travl hverdag, hvor du har mange forskellige samarbejdspartnere
- tager ansvar for dine egne opgaver og bidrager aktivt til, at teamet når de opsatte mål.

Vi lægger særligt vægt på

- at du er en naturlig holdspiller og aktivt bidrager til vores fællesskab. Vi har fleksible arbejdsforhold præget af tillid og frihed under ansvar.

Samtidig forventer vi, at alle bidrager til fællesskabet og er indstillet på at give en ekstra hånd, når der er behov for det.

Du mener at succes afhænger af, at vi hjælper hinanden og at viden og kompetencer bliver større af at blive delt med dine kolleger.

Vi tilbyder dig

- en spændende stilling, hvor du får indflydelse på både opgaver og afdelingens udvikling
- fleksible og gode arbejdsforhold baseret på tillid og ansvar

- gode muligheder for faglig udvikling
- gode kollegaer og nærværende ledelse.

Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er på 37 timer ugentligt med tiltrædelse hurtigst muligt eller senest 1. oktober 2026. Ansættelse sker efter gældende overenskomst mellem Danske Regioner og HK, og lønnen fastsættes ud fra kvalifikationer og erfaring.

Arbejdssted: Hedeager 1, 8200 Aarhus N.

Yderligere oplysninger

Vil du vide mere, er du meget velkommen til at kontakte funktionsleder Maj-Britt Fries Sølyst fra den 27. juli 2026 på telefon 5124 8530 eller mail majbsl@rm.dk.

Ansøgning

Ansøgningsfristen er tirsdag d. 11. august 2026.

Samtaler forventes holdt tirsdag d. 18. august 2026 og en eventuel 2. samtale forventes holdt fredag d. 21. august 2026.

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 løngennemfølgelsesdirektiv, 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: [Gennemsigthed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk](https://www.rm.dk/Gennemsigthed-forud-for-ansættelse-Medarbejder.rm.dk)