

Tværgående assistent HK til Tagdækkervej, Specialområde Hjernesgade – en central rolle tæt på ledelsen

Trives du med ansvar og en hverdag med mangeartede opgaver? Og kan du se dig selv i en ledelsesunderstøttende og koordinerende rolle, hvor du jonglerer referater, mødeindkaldelser, blanketter og indkøb? Så er det måske dig, vi søger som tværgående assistent på Tagdækkervej.

Hvad kan du få hos os?

Som tværgående assistent bliver du en del af et fagligt og socialt stærkt fællesskab på Tagdækkervej, hvor du samarbejder med engagerede kolleger og nærværende ledere.

Vi tilbyder dig:

- En grundig introduktion til både arbejdsopgaverne og specialområdet
- En arbejdsplads med fokus på faglig kvalitet og arbejdsglæde
- En hverdag med mange bolde i luften
- Mulighed for faglig og personlig udvikling

Om jobbet og hverdagen

Som tværgående assistent er din primære opgave at understøtte vores fire afdelingsledere med administrative arbejdsopgaver.

Dine opgaver vil bl.a. være at:

- Indkalde til møder og samtaler (bl.a. personalemøder, statusmøder, MUS- og sygefraværssamtaler)
- Udarbejde dagsordener og referater
- Journalisere relevant materiale
- Løse administrative ad hoc-opgaver for den enkelte leder
- Indhente diverse blanketter fra borgerne
- Fremfinde materiale til tilsyn
- Bidrage til udarbejdelse af kontrakter, ansøgninger m.v.
- Holde styr på nøgler og lokaler
- Indkøbe og bestille varer
- Ajourføre RETOX-mappe og databladene
- Administrere beboermidler i tæt samarbejde med afdelingslederne

Vi forestiller os, at du:

Trives i og har interesse for en ledelsesunderstøttende og koordinerende rolle i en omskiftelig hverdag.

Derudover ser vi gerne, at du:

- Har erfaring med og er dygtig til ledelsesbetjening
- Er god til at samarbejde, koordinere og forventningsafstemme på tværs
- Er serviceminded, arbejder proaktivt og har let ved at skabe overblik
- Arbejder selvstændigt og struktureret
- Kommunikerer tydeligt og præcist
- Er IT-kyndig og har kendskab til relevante systemer, fx e-Dok, ESDH og Microsoft Office-pakken

Det praktiske

Stillingen er på 37 timer ugentligt med opstart den 1. maj 2026.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt den 24. og 25. marts 2026.

Løn- og ansættelsesvilkår følger gældende overenskomst.

Ansøgningsfrist: den 18. marts 2026

Vil du vide mere?

Du er velkommen til at kontakte afdelingsleder Rikke Møller Vithen på tlf. 40 43 38 47 eller mail

rikvit@rm.dk.

Du kan også læse mere om Specialområde Hjernesgade og vores afdelinger på

<https://www.soh.rm.dk/>.

Eller se funktionsbeskrivelsen [her](#).

Om Specialområde Hjernesgade

Tagdækkervejen er en del af Specialområde Hjernesgade, som hører under Socialområdet i Region

Midtjylland. Her arbejder vi tværfagligt og højt specialiseret med voksne med erhvervet hjerneskade. Vi tror på faglighed, samarbejde og fællesskab – og understøtter borgernestrivsel og udvikling i hverdagen.

På Tagdækkervej har vi i alt 24 borgere i bostøtten, fordelt på tre afdelinger. Ud over bostøtten har vi et Aktivitetstilbud med ca. 30 borgere og et rehabiliteringstilbud med 5 pladser. Ledelsen består af fire afdelingsledere.

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