Projektassistent for professor i Klinisk Onkologi, Kræftafdelingen, Aarhus Universitetshospital

Som projektassistent i Kræftafdelingen får du et alsidigt, meningsfuldt arbejde samt en central rolle i at få hverdagens opgaver og større forskningsprojekter til at lykkes. Med reference til en af afdelingens kliniske professorer vil du støtte en større forskningsgruppes aktiviteter. Og med ansvar for koordinering, administration og praktisk opfølgning er du med til at skabe overblik og sikre fremdrift i den kliniske forskning på internationalt plan.

Vi søger en projektassistent til en stilling på 37 timer per uge. Stillingen er tidsbegrænset til to år med eventuel mulighed for forlængelse. Stillingen ønskes besat snarest muligt eller med tiltrædelse d. 1. februar 2027.

Eksperimentel Klinisk Onkologi er et forskningsafsnit tilknyttet Kræftafdelingen, Aarhus Universitetshospital, og Institut for Klinisk Medicin, Aarhus Universitet. Vi beskæftiger os især med translationel kræftforskning knyttet til udvikling af bedre kræftbehandling.

Dine opgaver vil være

- koordination og administrativ støtte til kliniske forskningsprojekter
- koordination af professorens og hendes forskningsgruppes nationale og internationale samarbejder
- kommunikation med nationale og internationale samarbejdspartnere, herunder planlægning af møder, dagsordener, referater og opfølgning
- administrative opgaver i forbindelse med fondsansøgninger og bevillinger
- overblik over projektbudgetter, udgifter og økonomiske frister
- udarbejdelse af præsentationer og andet materiale
- koordinering af foredrag, konferencer og rejser
- støtte til professorens daglige planlægning og opfølgning på opgaver og deadlines.

Ønskede kvalifikationer

Det er afgørende, at du arbejder selvstændigt og struktureret, har sans for detaljer og formår at planlægge, prioritere og følge op på mange samtidige opgaver. Du er ambitiøs og motiveres af alsidige opgaver og muligheden for at få en central rolle i et kreativt og livligt forskningsmiljø i konstant udvikling.

Du har

- relevant administrativ uddannelsesbaggrund, f.eks. kontoruddannet med speciale i administration og kommunikation
- gode skriftlige og mundtlige kommunikationsevner på dansk og engelsk
- solid erfaring med Microsoft Office og er fortrolig med anvendelse af AI-værktøjer
- forståelse for GDPR samt budgetter og økonomi
- det vil være en fordel, hvis du har erfaring med forskning og administration i sundhedsvæsenet. Vi ser også gerne, at du har interesse for kommunikation, herunder sociale medier, og eventuelt erfaring med vedligeholdelse af hjemmesider.

Ansøgning

Har du lyst til at være en del af vores forskningsafsnit, så hører vi gerne fra dig.

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til overenskomst indgået mellem Danske Regioner og HK. Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børneattest.

Nærmere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til professor Karen-Lise Garm Spindler på mail k.g.spindler@oncology.au.dk eller via forskningsafsnit på tilf. 7845 4973.

Ansøgningsfristen er d. 29. november 2026 og samtalerne forventes at blive afholdt i uge 49, 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 løngennemsigtighedsdirektiv, 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: Gennemsigtighed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk