

Arbejdstidsplanlægger

Arbejdstidsplanlægger til nyt fælles planlægningsteam i Operation og Intensiv

Vil du være med til at bygge en helt ny team op?

Er du struktureret og ansvarsbevidst med et skarpt organisatorisk overblik? Trives du med en hverdag, hvor mange hensyn skal gå op, og hvor dialog og samarbejde er en vigtig del af opgaven? Og motiveres du af at skabe arbejdsplaner, der understøtter både sammenhængende patientforløb af høj kvalitet og et godt arbejdsmiljø for medarbejderne. Så har vi en spændende mulighed til dig.

Om stillingen

I Operation og Intensiv (OPI) på Regionshospitalet Gødstrup etablerer vi et nyt arbejdstidsplanlægningsteam, der organisatorisk placeres som en stabsfunktion i afdelingen. Derfor søger vi tre arbejdstidsplanlæggere, som sammen skal opbygge og udvikle vores nye planlægningsteam pr. 1. januar 2027 eller efter aftale.

OPI er en stor afdeling med omkring 400 medarbejdere fordelt på flere faggrupper, primært læger og sygeplejersker, inden for blandt andet operation, anæstesi, intensiv, opvågning og sterilområdet. Vi arbejder døgnet rundt året rundt - og på tværs af flere faggrupper og specialer. Det stiller store krav til arbejdstidsplanlægning, der skal være både robust, fleksibel og tæt på den kliniske hverdag.

Som arbejdstidsplanlægger får du en central rolle. God arbejdsplanlægning har stor betydning for medarbejdernes trivsel og arbejdsliv og samtidig for, at de rette kompetencer er til stede, når patienterne har brug for dem.

Du skal derfor kunne skabe arbejdsplaner, hvor medarbejdernes ønsker og behov balanceres med hensynet til patientforløbene, de nødvendige kompetencer, afdelingens aktivitet og den samlede drift. Det kræver struktur og systematik – men også dialog, ordentlighed og evnen til at finde løsninger, når puslespillet ikke umiddelbart går op.

I bliver et team på tre, der sammen får mulighed for at forme den nye funktion og skabe gode fælles arbejdsgange. Funktionen skal være tæt på medarbejderne og den kliniske drift med et tæt samarbejde med ledere og kliniske nøglepersoner. Vi ønsker i fremtiden at afsøge mulighederne for AI, som en del af opgaveløsningen.

Stillingerne er på fuld tid med arbejde på hverdage.

Funktions- og stillingsbeskrivelse

Dine primære opgaver

- udarbejde og løbende tilpasse arbejdsplaner på tværs af OPI
- koordinere med ledere og kliniske nøglepersoner om bemanning og nødvendige kompetencer
- være i dialog med medarbejdere om ønsker og ændringer i arbejdsplanen
- planlægge i forbindelse med ferie, kurser, uddannelse, barsel og andet fravær
- håndtere ændringer i bemanningen, herunder ved sygdom
- sikre, at arbejdsplanlægningen sker inden for gældende overenskomster, arbejdstidsregler og lokale aftaler
- bidrage med overblik over bemanning og ressourcer
- være med til at udvikle den nye arbejdsplanlægningsfunktion og fælles arbejdsgange.

Vi forventer, at du

- har erfaring med arbejdsplanlægning, ressourceplanlægning eller anden kompleks administrativ planlægning
- har gode IT-kompetencer og gerne erfaring med digitale arbejdsplanlægningssystemer
- har kendskab til relevante overenskomster og arbejdstidsaftaler – eller interesse for at

lære det

- arbejder struktureret og selvstændigt og bevarer overblikket, når planer ændrer sig
- kan balancere hensynet til den enkelte medarbejder med patienternes og arbejdspladsens samlede behov
- kommunikerer tydeligt og respektfuldt – også når alle ønsker ikke kan imødekommes
- er imødekommende, løsningsorienteret og god til at skabe relationer
- trives med tæt samarbejde og fælles ansvar
- har lyst til at være med til at udvikle en helt ny funktion og et nyt team.

Vi tilbyder

- en central rolle i opbygningen af OPI's nye arbejdstidsplanlægningsfunktion
- mulighed for at præge funktion og arbejdsdag fra begyndelsen
- en arbejdsplads, hvor god arbejdsplanlægning ses som en vigtig del af både arbejdsmiljø, drift og gode patientforløb
- tæt samarbejde med medarbejdere, ledere og kliniske nøglepersoner
- grundig introduktion til afdelingen, planlægningssystemer, overenskomster og arbejdstidsregler
- et fagligt fællesskab med plads til sparring, initiativ og nye idéer.

Flere oplysninger

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til Chefsygeplejerske Shila Mikkelsen tlf. 30351473/mail: shisvo@rm.dk

Eller

Oversygeplejerske Karin Jakobsen 61189185/mail: kalase@rm.dk

Ansøgningsfrist

Du kan søge jobbet online ved at klikke på "Send ansøgning". Vedhæft din ansøgning og dit CV. Vedhæftede dokumenter skal være i PDF- eller Word format.

Ansøgningen skal være os i hænde **senest den 1. november 2026**.

Ansættelsessamtaler afholdes den 12. november 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 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://www.regionmidtjylland.dk/Gennemsgtighed_forud_for_ansetttelse_-_Medarbejder.rm.dk)