

Administrativ medarbejder ved staben Forskning, Hospitalsenhed Midt

Har du styr på detaljerne – og blik for det store billede? Søger du en alsidig administrativ rolle med en bred kontaktflade? Og har du lyst til at blive en central del af en spændende hospitalsadministration, hvor dit arbejde gør en direkte forskel for vores forskere? Vi søger en engageret og struktureret forskningsadministrator til staben Forskning i Hospitalsenhed Midt.

Om os

Hospitalsenhed Midt er kendetegnet ved aktive og inspirerende forskningsmiljøer, som bedriver klinisk forskning med fokus på faglig udvikling og forskningsresultater, der kan omsættes til konkrete forbedringer i patientbehandlingen. Vi har 195 aktive forskere og udviklingsmedarbejdere fordelt i både store og små forskningsmiljøer, herunder fire universitetsklinikker i tæt samarbejde med Aarhus Universitet.

Forskning er en stabsfunktion, som servicerer hospitalsledelsen, forskningsrådet, afdelings- og centerledelser samt forskningsmiljøernes medarbejdere inden for en bred vifte af forskningsrelaterede opgaver. Staben består af 12 medarbejdere med funktioner inden for forskningsadministration, fagbibliotek, datamanagement og øvrig forskningsunderstøttelse. Vi arbejder tæt sammen med de lokale støttefunktioner i forskningsmiljøerne og med de øvrige stabe i administrationen.

Hos os finder du et fagligt miljø præget af høj faglighed inden for informationssøgning, formidling, forskningsadministration og brug af digitale værktøjer. Vi har en uformel og venskabelig omgangstone, hvor vi interesser os for hinanden og giver plads til hinandens synspunkter. Troværdighed, anerkendelse og tillid er bærende værdier i vores daglige samarbejde.

Din rolle i teamet - en alsidig rolle med stor betydning

Som forskningsadministrator er du med til at skabe de administrative rammer, der gør det muligt for vores forskere at koncentrere sig om deres kerneopgaver. I et tæt samarbejde med vores forskningskoordinator, bliver du en vigtig administrativ samarbejdspartner for forskningschefen, Forskningsrådet, staben Forskning og de 195 forskere i Hospitalsenhed Midt.

Forskningsrådet har blandt andet til opgave at rådgive ledelsessystemet om strategiske satsningsområder og udviklingen af både monofaglig og tværfaglig forskning. Du får en central rolle som sekretær for Forskningsrådet og kan se frem til en hverdag med stor variation, eget ansvar og mange kontaktflader.

Dine opgaver vil primært ligge inden for:

- Forskningsadministration og sagsbehandling i forbindelse med forskningsrelaterede sager.
- Møde- og dagsordensadministration for Forskningsrådet og forskningschefen.
- Sekretariats- og koordineringsopgaver i staben og på tværs af relevante samarbejdsflader.
- Kommunikation og formidling, herunder vedligeholdelse af hjemmesider og formidling af forskningsnyheder i samarbejde med Kommunikationsafdelingen og via relevante kanaler.

Du behøver ikke at kunne det hele fra første dag. Det vigtigste er, at du er nysgerrig, lærenem og har lyst til at tage ansvar. Vi sørger for en god introduktion til opgaverne og giver dig mulighed for løbende at udvikle dine kompetencer.

Om dig

Vi forestiller os, at du har en relevant administrativ uddannelse (f.eks. som sundsadministrativ koordinator, administrationsbachelor eller anden relevant uddannelse). Det er en fordel, hvis du har erfaring med administration fra sundhedsvæsenet, universitetet, forskningsverdenen eller en anden politisk styret organisation – men det er ikke et krav.

Som person arbejder du struktureret og selvstændigt, og du formår at bevare overblikket, når der er mange bolde i luften. Du er grundig uden at miste helhedsperspektivet, og du følger altid dine opgaver til dørs.

Derudover lægger vi vægt på, at du:

- Er en rutineret IT-bruger og har let ved at sætte dig ind i nye systemer.
- Har stærke skriftlige og mundtlige kommunikationsevner på både dansk og engelsk.
- Er udpræget serviceminded, imødekommende og trives i samarbejdet med mange forskellige faggrupper.
- Kan prioritere dine opgaver og skabe struktur i en omskiftelig hverdag.
- Er initiativrig og ser muligheder for at optimere og forbedre eksisterende arbejdsgange.

Det tilbyder vi

Du bliver en del af en lille meget velfungerende stab med gode samarbejdsrelationer på tværs af organisationer og sektorer i sundhedsvæsenet. Du får mulighed for at udvikle dig gennem sidemandsoplæring, intern sparring og deltagelse på kurser. Vi har rum til at stille spørgsmål og være nysgerrige på nye arbejdsgange og processer. Der er mulighed for én ugentlig hjemmearbejdsdag, når opgaverne tillader det.

Som nyansat får du en mentor, der følger dig i din opstart og giver dig mulighed for løbende sparring. Du vil opleve et kollegaskab præget af åbenhed, respekt og teamspirit, hvor vi også finder tid til fredagsbrød og sociale arrangementer

Der er tale om en fuldtidsstilling på 37 timer, som ønskes besat pr. 1. januar 2027 eller hurtigst muligt herefter.

Har du lyst til at være vores nye kollega?

Hvis du kan se dig selv i en rolle, hvor struktur, samarbejde, service og ansvar går hånd i hånd, så hører vi meget gerne fra dig.

- Ansøgningsfrist:** d. 9. november 2026.
- Ansættelsessamtaler:** Forventes afholdt d. 16. november 2026.

Vil du vide mere?

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås hos Forskningschef David Høyrup Christiansen, davchr@midt.rm.dk eller på tlf. 2168 8431.

Dato for samtaler:

16. november 2026

Løn- og ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkår er i henhold til gældende overenskomst på området.

Med henvisning til lov om børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.v., vil der blive indhentet børneattest i forbindelse med eventuel ansættelse.

Ansættelse sker ved Region Midtjylland med tjeneste indtil videre ved Hospitalsenhed Midt, læs mere om den samlede hospitalsenhed [her](#).

Interesserede ansøgere, uanset personlig baggrund, opfordres til at søge stillingen.

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](https://medarbejder.rm.dk/gennemsigtighed-forud-for-ansættelse)