

Vi søger en serviceminded kollega til en delt funktion i Informationen og Indkøbs-hotline på Regionshospitalet Viborg. Begge steder med fokus på service, koordinering og telefonbetjening

Er du imødekommende, struktureret og trives med en varieret arbejdsdag? Så er det dig, vi søger til en spændende fuldtidsstilling med to vigtige funktioner i hospitalets daglige drift. Stillingen ønskes besat pr. 1. oktober 2025 eller efter aftale.

Om stillingen:

Både Informationen og HE Midt Indkøb og Logistik er en del af Servicecentret og da vi har behov for vagtdækning i begge områder, har vi valgt at kombinere ansættelsen. Det betyder at du får tildelt vagter i en fleksibel vagtplan, der dækker ind både i Hotline og i Informationen. Fælles for funktionerne er, at man primært bliver beskæftiget med telefonbetjening i Trio.

Vi forestiller os, at du:

- Trives i et tempofyldt arbejdsmiljø, er målrettet og i stand til selvstændigt at prioritere dine arbejdsopgaver.
- Motiveres af høje krav og ser forandringer som muligheder for udvikling, da du er ambitiøs, handlekraftig og har det personlige overskud til at nå dine mål.
- Er struktureret, detaljeorienteret og god til at bevare overblikket.
- Trives med at have kontakt med mange forskellige faggrupper og samarbejdspartnere
- Serviceminded og engageret, men samtidig i stand til at håndtere udfordrende dialoger for at sikre fælles forståelse af aktuelle problemstillinger.
- Har en fleksibel tilgang til opgaver og arbejdssteder.

Vores ønsker til dine kompetencer:

- En relevant faglig eller uddannelsesmæssig baggrund – eksempelvis en administrativ uddannelse eller en sundhedsfaglig baggrund med flair for administrative opgaver og solidt varemærke.
- Erfaring med service og rådgivning via telefon.
- Er serviceminded og har flair for både skriftlig og mundtlig kommunikation.
- Stærke IT-kompetencer, særligt inden for integration af forskellige IT-systemer – eksempelvis økonomi- og indkøbssystemer. Kendskab til SAP, ServiceNow og ØS Indsigt er en fordel.

Vi tilbyder:

- Mulighed for at arbejde i et udfordrende og til tider hektisk miljø, hvor du løbende kan udvikle dine færdigheder og kompetencer.
- En uformel omgangstone og et godt arbejdsmiljø med dygtige, fleksible og engagerede kollegaer, hvor åben dialog, gensidig respekt og forståelse for forskellige synspunkter er i fokus.
- Vi lægger vægt på både faglig og personlig udvikling – vi støtter din faglige udvikling og giver dig mulighed for at bidrage med dine erfaringer og idéer til nye løsninger.
- En grundig introduktion til dine arbejdsopgaver, efterfulgt af selvstændigt ansvar, der sikrer en alsidig og spændende hverdag. Vi tror på, at du skal blive dygtigere af at gå på arbejde.

Om Indkøb og Logistiks Hotline – tæt samarbejde med de kliniske afdelinger:

Dine primære arbejdsopgaver vil være besvarelse af spørgsmål, rådgivning, hjælp og vejledning til vores kliniske afsnit i forhold til vareflow og leverancer. Primært via telefoniske henvendelser, men du vil også have ansvaret for besvarelse/fordeling af de henvendelser vi modtager via mails til vores fælles funktionspostkasse. Der vil desuden være andre indkøbsrelaterede opgaver forbundet med stillingen, men omfanget af disse vil blive tilpasset dine kompetencer.

Hotlinefunktionen servicerer også Præhospitalet, Psykiatrien og regionens stabsfunktioner.

Om Informationen – hospitalets centrale knudepunkt:

Informationen er hospitalernes omdrejningspunkt og derfor også en vidensbank af informationer som både patienter, pårørende og personale nyder godt af. Dine opgaver i dette område er besvarelse af personlige og telefoniske henvendelser fra patienter, pårørende og ansatte.

Telefonbetjening, udlevering af nøgler og ID-kort samt løsning af diverse administrative opgaver. Fordelingen af vagter i ovenstående områder vil variere fra uge til uge, men arbejdstid i begge områder vil som udgangspunkt være mandag til fredag i tidsrummet kl. 7.30 – 15.30. Der er flekstid tilknyttet funktionen i Hotline.

Om Servicecentret:

Servicecentret varetager mange af servicefunktionerne på hospitalsenhed Midt herunder rengøring, indkøb og vareforsyning, køkken og kantinedrift, informationer, tekniske opgaver, transportopgaver på tværs i regionen samt fællessekretariat. Afsnitslederne i de forskellige serviceområder varetager selvstændigt den daglige ledelse af deres funktionsområde. Der er ansat ca. 550 medarbejdere i Servicecentret.

Ansættelsen sker ved Hospitalsenhed Midt, læs mere om den samlede hospitalsenhed her

www.hospitalsenhedmidt.dk

Interesserede ansøgere, uanset alder, køn, religion og etnisk tilhørsforhold opfordres til at søge stillingen.

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

Din ansøgning:

Din ansøgning indeholdende autorisations ID, oplysninger om uddannelse og hidtidig erfaring skal være os i hænde elektronisk senest den 5. september 2025. Samtaler afholdes 15. september 2025.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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