

Erfaren og struktureret AC-medarbejder med stærke administrative og koordinerende kompetencer søges til et barselsvikariat på Grankoglen i Allingåbro.

Vi søger en barselsvikar til perioden 1. oktober 2026 til 1. november 2027. Vores nuværende AC-medarbejder går på barsel medio oktober, og du vil derfor få en god introduktion i en overlapsperiode på lidt over 2 uger.

Stillingen giver dig mulighed for at sætte dine kompetencer i spil og bidrage til udviklingen af et højt specialiseret tilbud.

Dine arbejdsopgaver:

Som AC-medarbejder på Grankoglen er din primære opgave at understøtte ledelsen på en række administrative opgaver og samtidig bidrage til den strategiske ledelse gennem indsamling, bearbejdning og formidling af data, statistik og nøgletal.

Dine opgaver bliver blandt andet:

Koordinering og overblik

Koordinering og overblik i forhold til årsplanlægning, herunder løbende vedligeholdelse af årshjul for mødeafholdelse og forskellige aktiviteter på Grankoglen.

Deltagelse på ledelsesmøder, hvor du understøtter med dagsordner, referater og opfølgningsopgaver mv.

Koordinering af samtaler fx MUS og ansættelsessamtaler.

Kursusadministration, herunder tilmelding og overblik over obligatoriske kurser som fagpilot, hjerte-lunge-redning og brandkursus og medarbejdernes e-læringskurser.

Udvikling og kommunikation

Indsamling, bearbejdning og formidling af data, statistik og nøgletal til driftsmøder og diverse tilsyn.

Kvalitetssikre skriftlige materialer ved tilsyn og eventuelle handleplaner.

Tovholder på forskellige udviklingsprojekter. Du kommer blandt andet til at være tovholder på en strategi vedrørende borgere med levede erfaringer, som skal implementeres i udgangen af 2026.

At deltage i planlægningen af dagsbeskæftigelse og koordinering af aktiviteter på Grankoglen

HR og rekruttering

HR-relaterede opgaver, herunder udarbejdelse af stillingsopslag, koordinering af samtaleforløb, samt planlægning og medvirkende i introduktionen af nye medarbejder i tæt samarbejde med arbejdstidsplanlægger og afdelingsleder.

Vi tilbyder dig:

En social og inkluderende arbejdsplads med engagerede og gode kollegaer og en flad ledelsesstruktur, hvor dine idéer og input er velkomne.

Tæt sparring med tilbudslederen. Der er bl.a. en ugentlig tjek-in med tilbudslederen, hvor I sammen følger op og koordinerer opgaver.

Du bliver en del af TAP-gruppen, som består af vores tekniske- og administrative personale på Grankoglen.

Du får arbejdsplads på et kontor sammen med vores arbejdstidsplanlægger. I vil have et tæt samarbejde, hvor I sammen koordinerer kurser, møder og andre opgaver i hverdagen. Hun deltager også i den eventuelle samtale, så I får mulighed for at hilse på hinanden allerede der.

Du indgår desuden i en netværksgruppe med AC-medarbejderne fra de fire øvrige tilbud i SUA. Gruppen mødes ca. én gang om måneden til sparring og samarbejde om fælles opgaver.

Om dig:

Du har en relevant akademisk uddannelse, fx cand.scient.san.publ., cand.scient.pol., cand.scient.adm. eller tilsvarende.

Du er positiv og hjælpsom og trives med at understøtte kollegaer og ledelse i det daglige arbejde.

Du er struktureret og bevarer overblikket - også når der sker ændringer.

Du har gode IT-kompetencer og lærer hurtigt nye IT-systemer at kende.

Du er imødekommende og anerkendende i mødet med vores borgere.

Du værdsætter et godt arbejdsmiljø og et stærkt kollegaskab.

Det er en fordel, hvis du har erfaring fra en politik styret organisation eller socialområdet.

Om Grankoglen og Specialråde Udviklingshandicap:

Som AC-medarbejder på Grankoglen bliver du en del af landets største tilbud til mennesker med PraderWilli-Syndrom. Et sjældent syndrom, som omkring 150 danskere lever med. Grankoglen leverer en høj specialiseret indsats, hvor vores fokus er at få sundhedsindsatser og struktureret pædagogisk faglighed til at gå hånd i hånd, med borgerens ønske om center.

Grankoglen har tre afdelinger med plads til 23 borgere og ca. 70 medarbejdere, to afdelingsledere og en tilbudsleder. Som AC medarbejder referer du til tilbudslederen,

Grankoglen er en del af **Specialråde Udviklingshandicap (SUA)**. Region Midtjyllands samlede tilbud til voksne med udviklingshandicap. I SUA er vi optaget af at levere og udvikle indsatser til voksne mennesker med komplekse problemstillinger, som med udgangspunkt i borgerens

ressourcer skaber udvikling til øget selvstændighed. SUA består af fem tilbud geografisk spredt i Region Midtjylland. Vi har plads til 111 borgere og er alt i alt ca. 300 medarbejdere.

SUAs sekretariat er placeret i Hinnerup. Sekretariatet understøtter tilbuddene med blandt andet HR, løn, økonomi samt data- og udvikling. I sekretariatet finder du også vores psykolog-gruppe, som blandt andet udbyder teamsupervision og borgersupervision på SUAs tilbud. Som AC-medarbejder får du et tæt samarbejde med kollegaer fra sekretariatet.

Læs mere om Grankoglen og SUA på <https://www.sua.rm.dk/> eller følg os på LinkedIn.

Løn- og ansættelse:

Løn- og ansættelsesforhold sker i henhold til gældende overenskomst indgået mellem Danske Regioner og den forhandlingsberettigede organisation.

Du har kørekort og adgang til bil.

Vi er en røgfri arbejdsplads.

Vi indhenter altid straffeattest og referencer inden tilbud om ansættelse.

Ansættelsesstart og rekrutteringsproces:

Opstart: 1. oktober 2026 eller hurtigst muligt.

Ansøgningsfrist: 30. Juli 2026

Vi forventer at afholde samtaler den 10. August 2026.

Yderligere oplysninger:

Hvis du vil høre mere om stillingen, kan du kontakte:

Tilbudsleder Helle Vang Appelby på tlf.: 6135 0507 (ferie i uge 29,30,31) eller Josefine Kleofas

Adolph på tlf: 29 24 12 51

Vi glæder os til at modtage din ansøgning!

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://www.regionmidtjylland.dk/ansættelse)