

# Professorsekretær til lærestolsprofessor i Klinik for Hud- og Kønssygdomme, Aarhus Universitetshospital

En stilling som professorsekretær ved Hud og Kønssygdomme, Aarhus Universitetshospital opslås til besættelse pr. 1. juni 2026. Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling på 37 timer pr. uge.

Hud- og Kønssygdomme er en universitetsafdeling med undervisnings- og forskningsforpligtigelser tilknyttet Aarhus Universitet, og afdelingen er den eneste specialafdeling i Region Midtjylland inden for specialet.

## Forskningsafsnittet

Afdelingens forskning ledes af den kliniske lærestolsprofessor. Alle på afdelingen er forpligtet til at stimulere og deltage i det aktive forskningsmiljø. Afdelingens forskning omfatter både basal, klinisk og epidemiologisk forskning, og der lægges meget stor vægt på brobygning mellem disse forskningsområder.

Du vil komme til at arbejde i en attraktiv, dynamisk og tværfaglig forskningsenhed med laboranter, studerende, Ph.d.-studerende, post-doc's, lektorer, forskningssygeplejersker, den kliniske professor og lærestols-professoren.

Afdelingen er kendt for at have et godt arbejdsmiljø, er velfungerende og har en god og positiv tone.

## Dine opgaver

Dine opgaver som professorsekretær vil være mangfoldige, alsidige og forankret på både universitetet (AU) og på Aarhus Universitetshospital (AUH), og vil bestå af

### Økonomistyring

- Fakturahåndtering
- Lønmidler- og oprettelse af medarbejdere der skal lønnes af fondsmidler
- Projektøkonomi for de enkelte forskningsbevillinger, budget, løbende overblik og opfølgning samt års-/slutopgørelse
- Overblik over håndhævelse af hvilke forskningsmidler, der skal bruges til hvad i feltet mellem AU og AUH
- Refusion af udgifter.

### Sekretæropgaver

- Sekretær for lærestolsprofessor, herunder kalenderstyring og mailassistance, samt rejsebooking
- notatskrivning og anden korrespondance
- Bestilling af forplejning og booking af lokaler
- Ferie/fraværsregistrering
- Vedligehold af Forskningsafsnittets hjemmeside og anden kommunikation om forskningsaktiviteter
- Varebestilling af fx IT-udstyr samt andet udstyr til afdelingen.

### Personaleopgaver

- Bidrage til udarbejdelse af undervisningsplan
- Være kontaktperson og bindeled for studerende, læger og universitet.

### Forskningsopgaver

- Selvstændig varetagelse af PURE (forskningsdatabase med publikationer), herunder indtastning og godkendelse af publikationer i PURE
- Assistance ved protokoludarbejdelse
- Indhentning af tilladelser, implementering, indsamling af registrering af data
- Afskrive projektnotater i EPJ
- Afregning på projekter fx. patientgodtgørelser mv.

## Vores forventninger til dig

- Uddannet lægesekretær, sundhedsadministrativ koordinator eller anden relevant baggrund.

- Vi søger en fleksibel og imødekommende person, som arbejder struktureret og har god økonomiforståelse. Du skal være synlig, handlekraftig og kunne tage ansvar.
- Du skal desuden være serviceminded og have stærke sproglige kompetencer på såvel dansk som engelsk.
- Du kan lide at arbejde både monofagligt og tværfagligt, og formår at skabe gode samarbejdsrelationer til såvel interne som eksterne samarbejdspartnere.
- Vi forventer, at du har let ved at anvende forskellige IT-systemer. Det vil være en klar fordel, hvis du har kendskab til Aarhus Universitets forskellige IT-systemer, herunder PURE og IndFak og/eller Aarhus Universitetshospitals systemer EPJ, ØS, ILM og ProNestor.
- Vi håber, at vi kan finde en professorsekretær som kan blive det administrative anker for hele forskningsafsnittet, og leder derfor efter dig, som trives i en hverdag hvor du har en stor kontakthflade med mange forskellige ansvars-områder og opgaver.

#### **Ansættelsesvilkår**

Du vil i det daglige referere til vores lærestolsprofessor.

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til HK og Danske Regioner. Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børne- og straffeattest.

#### **Vil du vide mere**

Hvis du vil høre mere om stillingen eller har spørgsmål er du velkommen til at kontakte lærestolsprofessor Christian Vestergaard 2618 8132.

Du kan læse mere om Klinik for Hud- og Kønssygdomme [her](#)

Ansøgningsfrist: 25. marts 2026.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt: 14. april 2026,

*Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.*

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