

Faglært kontorassistent søges til Klinisk Epidemiologisk Afdeling, Aarhus Universitetshospital

En stilling som faglært kontorassistent er ledig på Klinisk Epidemiologisk Afdeling, Aarhus Universitetshospital, pr. 1. juli 2026 eller gerne før, hvis muligt.

Der er tale om en fast fuldtidsstilling med en arbejdstid på 37 timer pr. uge. Stillingen ønskes besat med en person som har erfaring inden for HR samt IT-systemer.

Om stillingen

Som kontorassistent på Klinisk Epidemiologisk Afdeling (KEA i daglig tale), får du en central rolle i at understøtte driften af afdelingen. Du vil indgå i et team på 11 administrative medarbejdere, hvor du i tæt samarbejde med bl.a. ledelsen, jurister og bogholdere vil have til opgave at opdatere og udbygge afdelingens administrative styringssystemer samt være sagsbehandler på HR-relaterede opgaver.

Dine arbejdsopgaver

HR-relaterede opgaver ca. 60 procent

Du vil stå for kontakten til HR-afdelingerne ved Aarhus Universitetshospital (AUH) og Aarhus Universitet (AU) samt forbehandle KEAs HR-relaterede opgaver, herunder at

- have overblik over ansættelser/igangværende ansættelser, samt forlængelser og fratrædelser
- sagsbehandle ansættelser af nye medarbejdere samt fratrædelser
- registrere personalets ferie- og sygdomsfravær
- udarbejde forslag til stillingsopslag i samarbejde med afdelingens ledelse
- sikre korrekt sagsfremstilling til HR-afdelingerne på AUH og AU og efterfølgende indkalde til jobsamtaler.

Driftsopgaver ca. 40 procent.

Disse opgaver vil være, at

- være ansvarlig for oversigt over afdelingens PC'er og øvrigt IT-udstyr, administration af nøglebrikker, fordeling af kontorpladser, behov for internt vedligehold m.m.
- være kontaktperson til bl.a. vicevært, handyman og håndværkere
- udarbejde diverse monitoreringslister til ledelsen
- indgå i det administrative teams ansvar for pasning af dørtelefon
- være backup for afdelingens ufaglærte kontorassistent i forhold til dennes funktioner

Faglige kvalifikationer

- Du har en uddannelse som kontorassistent eller lignende
- Du har kendskab til HR-opgaver som ansættelsesprocesser og personaleanliggender (gerne på hhv. AU og AUH)
- Du taler og skriver engelsk og har gerne erfaring med samarbejde med internationale virksomheder
- Du har teknisk snilde og erfaring med følgende IT-systemer er en fordel: Microsoft office-pakken, Silkeborg Data (Personaleweb), Empty og/eller Vagtplan.

Personlige kvalifikationer

Vi lægger vægt på, at du

- har evner til at håndtere mange opgaver på samme tid både som en del af et team og som enkeltperson
- trives i rollen som brobygger og er god til at skabe de relationer, der får samarbejdet til at glide
- trives i et omskifteligt miljø, hvor du formår at skifte mellem dage med plads til fordybelse og dage med mange afbrydelser, uden at miste overblikket
- har evne til at prioritere arbejdsopgaver
- er resultatorienteret, kvalitetsbevidst og serviceminded og finder det naturligt at sparre med kollegaer og samarbejdspartnere
- er struktureret, iderig, fleksibel og selvstændig
- er motiveret for at tilegne dig ny viden og er opsøgende i forhold til samarbejdet med

relevante afdelinger ved Aarhus Universitet og Aarhus Universitetshospital.

Hos os får du

Stor selvstændighed i arbejdet, fleksibilitet og et godt og internationalt arbejdsmiljø. Du kommer til at arbejde tæt sammen med medarbejderne i det administrative team. Vi værdsætter at hjælpe hinanden og har en uhøjtidelig og ordentlig omgangstone med fokus på kvalitet i opgaverne.

Om Klinisk Epidemiologisk Afdeling (KEA)

KEA er en forskningsafdeling ved AUH og hører under Institut for Klinisk Medicin på AU. Afdelingen forsker i mange spændende emner inden for sundhed, sygdom og medicinforbrug og finansieres primært via kontraktforskning og fondsbevillinger. KEA har ca. 90 medarbejdere/tilknyttede forskere. Heraf er ca. 30 ph.d.-studerende, mens det øvrige personale omfatter bl.a. læger og biostatistikere samt administrative medarbejdere. Afdelingen har pt. medarbejdere fra syv forskellige lande.

Du kan læse mere om afdelingen på www.kea.au.dk.

Løn- og ansættelsesvilkår

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Mette Nørgaard på tlf. 8716 8205 eller e-mail mn@clin.au.dk.

Arbejdsstedet er Institut for Klinisk Medicin, Klinisk Epidemiologisk Afdeling, Olof Palmes Allé 43-45, 8200 Aarhus N, Danmark.

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til gældende overenskomst.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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