

AC-fuldmægtig til sekretariatet for Den Landsdækkende Akutlægehelikopterordning

Frist:
26-01-2026

Stillingsbetegnelse:
AC-medarbejder

Tiltrædelse:
01-04-2026

Arbejdssted:
Præhospitalet

Afdeling:
Akutlægehelikopter, Administration

Lokation:
Brendstrupgårdsvej, 7, 8200, Aarhus

Beskæftigelsestype:
Fast

Arbejdstid:
Fuldtid

Primær kontaktperson:
Olaf Grundtvig Barfoed

Telefon (Primær kontakt):

Kontakt:

Telefon:

Sekretariatet for Den Landsdækkende Akutlægehelikopterordning søger en engageret og struktureret AC-fuldmægtig med interesse for offentlig forvaltning og sekretariatsbetjening i en politisk styret organisation med fokus på drift, udvikling og innovation.

Om stillingen

Som AC-fuldmægtig bliver du en del af sekretariatet for Den Landsdækkende Akutlægehelikopterordning, som understøtter den nationale drift og udvikling af akutlægehelikopterordningen på tværs af regionerne. Sekretariatet består af 5 medarbejdere og en afdelingsledelse med kontorchef og cheflæge samt 4 lægelige baseledere. Du vil få en central rolle i sekretariatets daglige arbejde og bidrage til betjeningen af ordningens ledelses- og samarbejdsfora samt til koordinering med interne og eksterne samarbejdspartnere. Dine primære opgaver vil bl.a. være:

- Varetagelse af generelle sekretariatsfunktioner, herunder mødeforberedelse, administrative opgaver samt udarbejdelse af sagsfremstillinger og notater mv. til ordningens tværregionale styregruppe og øvrige centrale mødefora, herunder arbejdsmiljø- og forskningsudvalg.
- Samarbejde med ordningens helikopteroperatør, Norsk Luftambulans, herunder betjening af faste samarbejds møder.
- Bidrage til sekretariatets kommunikationsopgaver, herunder udarbejdelse af årsrapport og vedligeholdelse af ordningens hjemmeside.
- Besvarelse af henvendelser fra bl.a. borgere, myndigheder og presse.
- Løbende opgaveløsning og udviklingsprojekter, som kræver styring af processer og inddragelse af flere interessenter.

Om dig

Du har en relevant akademisk kandidatuddannelse (fx cand.scient.pol.) og har følgende profil:

- Erfaring med eller solid forståelse for sekretariatsbetjening i en politisk ledet organisation.
- Stærke formuleringsevner i skrift og tale.
- Struktureret, fleksibel og tager ansvar for dine opgaver.
- God organisatorisk forståelse og blik for samspillet mellem faglige, administrative og politiske hensyn.
- Erfaring med eller interesse for samarbejde med eksterne aktører, herunder leverandører, myndigheder og øvrige samarbejdspartnere.
- Positiv og samarbejdsorienteret tilgang, hvor du bidrager aktivt til et velfungerende sekretariat og et godt arbejdsmiljø.

Vi tilbyder

- En arbejdsplads, der har stor betydning for alle landets borgere, og som derfor naturligt har en væsentlig politisk og pressemæssig bevågenhed.
- Et godt kollegialt klima og samarbejde, hvor resultaterne tæller, og hvor alle har et højt ambitionsniveau.
- En arbejdsplads i udvikling, hvor du kan være med til at præge og konsolidere organisationen.
- Spændende og varierende opgaver med gode muligheder for faglig og personlig udvikling.

Løn og ansættelsesvilkår

- Fast fuldtidsstilling på 37 timer ugentlig med løn efter overenskomst og principperne i Ny Løn.
- Tiltrædelse pr. 1. april 2026 eller hurtigst muligt.
- Hovedtjenestested: Regionshuset Aarhus N.

Ansøgningsfrist

Mandag d. 26. januar 2026.

Ansættelsessamtaler

1. samtalerunde forventes afholdt onsdag d. 4. februar 2026.
2. samtalerunde forventes afholdt mandag d. 23. februar 2026 med forudgående test og testsamtale i uge 8.

Om Den Landsdækkende Akutlægehelikopterordning

Den Landsdækkende Akutlægehelikopterordning består af fire akutlægehelikoptere med base i henholdsvis Saltum, Skive, Billund og Ringsted. Sekretariatet, som du bliver en del af, er beliggende i Aarhus sammen med Præhospitalet i Region Midtjylland og har ansvaret for alle opgaver relateret til drift og udvikling af helikopterordningen på tværs af landet samt sekretariatsbetjening af ordningens styregruppe, der består af repræsentanter for alle landets regioner.

Vi løber stærkt, men opgaverne løses i en uformel og humoristisk omgangstone, hvor vi hjælper hinanden med at komme i mål med opgaverne.

Hvis du vil vide mere

Du kan læse mere om helikopterordningen på www.akutlægehelikopter.dk.

Du er også velkommen til at kontakte kontorchef Olaf Barfoed på tlf. 4020 6796 eller specialkonsulent Lise Bygholm på tlf. 5185 3322.