

Driftskoordinator/-planlægger til Præhospitalets afdeling for ambulancer og akutlægebiler

Har du erfaring med vagtplanlægning og kunne du tænke dig at blive en del af et team, der har en nøglerolle i ambulancetjenesten i Region Midtjylland?

Præhospitalets afdeling for ambulancer og akutlægebiler søger en driftskoordinator til vagt- og driftsplanlægning i ambulancetjenesten.

Din rolle

Som driftskoordinator er du sammen med dine tre kollegaer i driftsteamet den primære indgang for ambulancepersonalet vedrørende akutte og planlagte ændringer i vagtplanerne.

Driftskoordinationerne har på skift morgenvagt, hvor de modtager sygdommeldinger og øvrige henvendelser vedrørende dagens drift og foretager de nødvendige tilpasninger i vagtplanerne. Der er i denne rolle brug for at være løsningsorienteret og for at kunne bevare overblikket - også med flere bolde i luften.

Udover de akutte, dag-til-dag tilpasninger af driften håndterer driftsteamet også planlægningsopgaver i den langsigtede planlægning: til- og fratrædelser, længerevarende fravær, særlige vagtrul mv. Det er opgaver, der kræver systematik og overblik i forhold til den samlede planlægningsopgave. Driftsteamet arbejder med planlægning ud fra en fast struktur i et årshjul. Du kan forvente følgende opgaver som driftskoordinator:

- 1-2 morgenvagter om ugen, hvor du møder kl. 5.45 og tager imod dagens første henvendelser og håndterer dagens drift
- Håndtering af tilpasninger i vagtplaner; indberetning og indtastning i PDC Vagtplan
- Håndtering af henvendelser fra ambulancemedarbejderne på telefon og mail om vagter og arbejdstid
- Selvstændige opgaver, hvor du er den primære kontaktperson.

Opgaverne løses i tæt samarbejde med kollegaer i Drift & Sekretariat, funktionslederne for ambulancerne og akutlægebilerne og øvrige afdelinger i Præhospitalet, herunder AMK-vagtcentralen og Uddannelse & Kvalitet.

Din profil

Som driftskoordinator skal du varetage en udadvendt funktion rettet mod at finde løsninger og skabe overblik i driftsafviklingen. Vi leder efter dig, der både trives med en vis grad af uforudsigelighed og hurtige beslutninger samtidig med, at du kan arbejde struktureret og systematisk med blik for detaljerne i vagtplanlægningen.

Vi lægger desuden vægt på, at du:

- Har flere års erfaring med vagtplanlægning, gerne i PDC Vagtplan
- Er servicemindet og forstår vigtigheden af gode relationer og samarbejde på tværs
- Har forståelse for og evner at balancere forskellige hensyn, herunder driften, arbejdsmiljø og organisatoriske rammer og regler
- Er indstillet på en omskiftelig hverdag med varierende opgaver, og hvor opgaverne er under udvikling.

Vi tilbyder

Vi tilbyder en hverdag med gode kollegaer og et godt arbejdsmiljø, hvor opgaverne er spændende og meningsfulde. Du bliver ansat i Drift & Sekretariat i Præhospitalets afdeling for ambulancer og akutlægebiler. I Drift & Sekretariat er vi 12 medarbejdere, der varetager administrative og driftsunderstøttende opgaver i afdelingen.

Du vil have mulighed for hjemmearbejde ca. en dag om ugen efter nærmere aftale.

Løn- og ansættelsesforhold

Ansættelsen sker i henhold til HK Overenskomst for administrations- og IT-personale m.fl. og i henhold til principperne i Ny Løn.

Yderligere information

Spørgsmål om stillingen kan rettes til vicekontorchef Jeanette Pinnerup Jensen på tlf. 23 37 38 44 eller mail: jeajen@rm.dk eller daglig leder Linda Kristensen på tlf. 40 46 35 76 eller mail lidkri@rm.dk.

Ansættelsesproces

Du søger stillingen ved at klikke på "Ansøgning" nederst i stillingsopslaget. Vedhæft ansøgning, CV og andre relevante bilag.

Første samtale forventes afholdt onsdag d. 22. oktober i Aarhus.

Anden samtale forventes afholdt fredag d. 24. oktober i Aarhus.

Tiltrædelse

1. december 2025 eller efter nærmere aftale.

Ansøgningsfrist

Tirsdag d. 7. oktober 2025.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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