

# VIA søger en proaktiv og erfaren ledelsespartner til Forskningsområde for sundhed og samfund

Vil du være med til at understøtte et forskningsområde i rivende udvikling? Og har du mod på at arbejde med en bred palette af drifts- og ledelsesunderstøttende opgaver?

Så er du måske den ledelsespartner, vi søger i Forskningsområde for sundhed og samfund – til at indgå i vores ledelsespartnerteam, der i fællesskab understøtter forskningschefen, fire centerledere og områdets administrative drift.

## **Bliv en del af en attraktiv arbejdsplads**

Vi søger en udadvendt, serviceminded og løsningsorienteret medarbejder, der finder værdi i at medvirke til at få store såvel som små opgaver til at glide i hverdagen i et forskningsområde i vækst. Bliver du en del af VIA, bliver du samtidig en del af en spændende uddannelses- og forskningsinstitution, der hele tiden er i bevægelse og har store ambitioner for vores forskning. Vi tilbyder gode kollegaer, en uformel omgangstone og velfungerende arbejdsforhold med stor grad af fleksibilitet og ansvar.

## **Ledelsespartnerens opgave**

Som ledelsespartner vil du få en bred vifte af opgaver på tværs af Forskningsområde for sundhed og samfund, fx:

- Være en proaktiv medspiller og fortrolig sparringspartner for forskningschef og centerledere – med kvalificeret sparring, struktureret opfølgning og administrativ støtte til planlægning af processer, aktiviteter og møder.
- Understøtte forskningsområdets strategiske udvikling, herunder bidrage til implementering og opfølgning på strategiske indsatser.
- Bidrage til planlægning og gennemførelse af organisations- og udviklingsprocesser.
- Understøtte intern og eksternt kommunikation, herunder SoMe, i tæt samarbejde med forskningschef og centerledere.
- Udarbejde sagsfremstillinger, notater, præsentationer og beslutningsoplæg.
- Sikre systematisk opfølgning på handlingsplaner, beslutninger og deadlines.
- Varetage den administrative drift af centrene i tæt samarbejde med centerlederne.
- Planlægge og koordinere workshops, seminarer, møder og andre videnformidlingsarrangementer.
- Løse daglige administrative og praktiske ad hoc-opgaver for forskningschef, centerledere og centrenes medarbejdere.
- Bidrage til budget- og økonomifølgning, herunder varetage indkøb, fakturabehandling, udbetalinger mv.

## **Dine kompetencer**

Din uddannelsesmæssige baggrund kan være mangeartet, men forventeligt har du en kandidatuddannelse og har erfaring med ledelsesunderstøttelse og/eller understøttelse af forskningsmiljøer.

Derudover er du serviceminded og har lyst til at arbejde i en stor organisation med mange forskellige kollegaer, interne samarbejdspartnere, hvor du varetager en bred vifte af forskellige opgaver i tæt samarbejde med forskningsområdets anden ledelsespartner.

Som person er du selvstændig i dit arbejde, og du trives med at være proaktiv og påtage dig et ansvar for løsning af opgaverne. Da opgaverne er mangeartede, vil det være en forudsætning, at du løbende er åben for at lære og udvikle nye kompetencer. Endelig er det afgørende, at du har sans for planlægning, struktur og processer i relation til forskning. Du arbejder uproblematisk med og på tværs af forskellige it-systemer og kan trives i et job, hvor der til tider er mange bolde og agendaer i luften.

## **Om Forskningsområde for sundhed og samfund**

Forskningsområde for sundhed og samfund udvikler, producerer og formidler ny viden, der kan bidrage til nye sundheds- og samfundsfaglige løsninger til samfundet. Se mere om vores forskning her: [www.via.dk/forskning](http://www.via.dk/forskning)

Vi udfører anvendt og praksisnær forskning i samarbejde med såvel VIAs øvrige forskningsmiljøer, offentlige og private partnere nationalt og internationalt. Vores viden og formidling skal styrke VIAs uddannelser, så den nyeste forskning og videnproduktion medvirker til at uddannelserne i VIA kan matche og skabe værdi i praksis.

Forskningsområdet har pt. ca. 20 faste forskere samt 120 timetilknyttede medarbejdere fra VIAs uddannelser fordelt under forskningschefen i fire forskningscentre med hver sin centerleder.

## **Ansættelsesvilkår**

Ansættelse sker efter den til enhver tid gældende overenskomst for akademikere i staten eller anden overenskomst.

Stillingen er 37 timer om ugen.

Ansættelsesstedet er VIAs Campus Aarhus N, Hedeager 2, 8200 Aarhus N. Derudover må der forventes aktiviteter på VIAs andre lokaliteter i Region Midtjylland.

Vi håber, at du kan starte senest den 1. august 2026.

Ansøgningsfristen er den 3. maj 2026.

Vi forventer at afholde ansættelsessamtaler den 21. maj 2026.

Vil du vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte forskningschef Ingunn S. Riddervold på telefon 87553991.

## **VI er VIA**

VIA er en af Danmarks største uddannelsesinstitutioner med lokationer overalt i Region Midtjylland. Vi uddanner og efteruddanner bl.a. lærere, sygeplejersker, ingeniører, designere og mange flere. Vi udvikler uddannelser i tæt samarbejde med praksis. Vi er en arbejdsplads med fleksibilitet, frihed og gode muligheder for udvikling. Hvis du er nysgerrig på, hvordan det er at arbejde i VIA, kan du læse nogle af vores fortællinger [her](#).

*I VIA værdsætter vi kompetence og talent i alle former. Vi tror på styrken i diversitet og byder alle velkomne, uanset køn, alder, etnicitet eller baggrund. Vi opfordrer derfor alle til at søge stillingen og blive en del af et inkluderende fællesskab.*

Læs mere om VIA University College på <http://www.via.dk/>

Læs information om anvendelse af personoplysninger i forbindelse med rekruttering på dette link: <https://via.career.emply.com/persondatapolitik>