

IT-medarbejder til Institut for Retsmedicin

Institut for Retsmedicin på Aarhus Universitets sundhedsvidenskabelige fakultet, Health, søger en dygtig og engageret IT-medarbejder til at styrke vores IT-understøttelse og sikre en effektiv drift af vores systemer pr. 1. september 2025 eller snarest muligt derefter. Stillingen er en tidsbegrænset fuldtidsstilling.

Institut for Retsmedicin

Som IT-medarbejder ved Institut for Retsmedicin bliver du en del af en arbejdsplads med dedikerede og specialiserede medarbejdere. Instituttet hører under det sundhedsvidenskabelige fakultet Health på Aarhus Universitet og beskæftiger 70 medarbejdere fordelt på to afdelinger, der leverer uvildig og evidensbaseret myndighedsbetjening for politiet. Afdeling for Retskemi identificerer og kvantificerer læge- og rusmidler i biologisk materiale og i genstande beslaglagt af politiet. Afdeling for Retspatologi foretager retslægelige obduktioner, findestedsundersøgelser og kliniske retsmedicinske undersøgelser. Begge afdelinger er enten akkrediteret efter kvalitetsstandarderne ISO 17025 eller ISO 17020. Igesom instituttet arbejder med efterlevelse af ISO 27001, da instituttet varetager samfundsvigtige funktioner. Derudover har instituttet tre forskningsenheder, der fokuserer på bioanalytisk kemi, retsmedicinsk billediagnostik og klinisk retsmedicin. De ansatte bevæger sig i krydsfeltet mellem myndighedsbetjening og forskning, og instituttet har et skarpt fokus på et godt arbejdsmiljø, som er en forudsætning for høj kvalitet i løsningen af opgaver på alle niveauer. Du kan læse mere om instituttet [her](#) og om fakultetet [her](#).

Vi tilbyder:

- En spændende og udfordrende stilling på en arbejdsplads med en vigtig mission, som dedikerede medarbejdere, er forenede omkring
- Mulighed for at indgå i vores stærke tværfaglige teams organiseret om retskemi, retspatologi og forskning

Dine arbejdsopgaver

Som IT-medarbejder er dine primære opgaver at sikre IT-understøttelse og effektiv drift af vores egne IT-systemer gennem tæt samarbejde med systemejere og -forvaltere på instituttet, IT-afdelinger på resten af universitet samt eksterne samarbejdspartnere og leverandører. I dit daglige arbejde har du også et tæt samspil med instituttets ledelse og en bred vifte af faggrupper.

Dine opgaver vil primært bestå af:

- Systemforvaltning af IT-systemer på den retslægelige afdeling (RPA Modul (specialiseret sagsstyringssystem udviklet sammen med Retsmedicinsk Institut, KU og ekstern leverandør) og Xflow)
- Vedligeholdelse og support af lokale IT-systemer på begge afdelinger, herunder administrative applikationer i tæt samarbejde med disse systemers systemejere og -forvaltere

Du forventes ikke at kende systemerne på forhånd, men skal have lyst til at lære noget ny.

- Løse praktiske IT-opgaver på instituttet, herunder vedligehold og opgradering af hardware, support til kollegaer ift typiske fejl mv, fremsendelse af kvalificerede supportsager til Health IT
- Deltagelse i arbejdsgrupper og projekter relateret til IT-understøttelse af instituttet og informationssikkerhed
- Sikring af korrekt dokumentation og bidrage til udarbejdelse af procedurer, politikker, risikovurderinger og systemforvaltningsaftaler, herunder sikre at implementering, drift og vedligehold sker ift gældende ISO kvalitetsstandarder
- Samarbejde med AU IT og andre relevante afdelinger for at sikre optimal IT-drift

Du refererer til sekretariatsleder Anni Mandrup Høeg.

Dine kompetencer

Ansøgningsfrist:

15. juni 2025

Fakultet:

Faculty of Health

Institut/VD-område:

Institut for Retsmedicin

Faglig kontaktperson:

Anni Mandrup Høeg
Sekretariatsleder
annimh@forens.au.dk
+4520597785
+4587168306

Antal ledige stillinger:

1

Timer pr. uge:

37

Forventet

tiltrædelsesdato:

01-09-2025

Du har en baggrund inden for IT. Du har erfaring med f.eks. support eller systemforvaltning.

Specifikt vil det være en fordel, hvis du har:

- Erfaring med IT-support og vedligeholdelse af systemer
- Kendskab til IT-netværk
- Kendskab til administrative applikationer er en fordel
- Stærke kommunikations- og samarbejdsevner
- Evne til at arbejde selvstændigt og tage initiativ og beslutninger
- Erfaring med projektarbejde og dokumentation af IT-processer

Som person har du gode samarbejdsevner, er imødekommende og evner at bidrage til et godt arbejdsmiljø.

Vi forventer du taler og skriver dansk og engelsk.

Ansættelse i stillingen kræver indhentelse af en tilfredsstillende straffeattest og børneattest.

Spørgsmål til stillingen

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte sekretariatsleder Anni Mandrup Høeg, telefonnummer 20597785 eller annimh@forens.au.dk.

Arbejdsstedet er Institut for Retsmedicin, Palle Juul-Jensens Boulevard 43, 8200 Aarhus N, Danmark.

Vi forventer at afholde samtaler i uge 24-25. Der vil muligvis blive en anden samtale og du vil muligvis modtage en case i forbindelse med samtalerne.

Ansættelsesgrundlag

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til overenskomst mellem Skatteministeriet og Prosa/Stat.

Ansøgning

Din ansøgning skal indeholde følgende:

- Ansøgning
- Curriculum Vitae
- Angivelse af uddannelse (kopi af relevante eksamensbeviser)
- Referencer/anbefalinger kan uploades særskilt i e-rekrutteringssystemet

Vi henviser til fakultetets [Vejledning for ansøgere](#).

Aarhus Universitet vil være en attraktiv og inspirerende arbejdsplads for alle og ønsker en kultur, hvor hver enkelt kan udfolde og udvikle sig. Vi ser ligestilling og diversitet som en ressource og opfordrer derfor alle interesserede til at ansøge.

Ansøgning sendes via Aarhus Universitets rekrutteringssystem, som kan tilgås under stillingsopslaget på Aarhus Universitets hjemmeside.

Om Aarhus Universitet

Aarhus Universitet er et fagligt bredt og forskningsintensivt universitet med høj kvalitet i uddannelse og forskning, og et stærkt engagement i samfundsudviklingen nationalt og globalt. Universitetet tilbyder et inspirerende uddannelses- og forskningsmiljø for 38.000 studerende og 8.300 medarbejdere med en årlig omsætning på 7,0 mia. kr. Læs mere på www.au.dk