

Ledelseskonsulent til understøttelse af uddannelser, digitalisering og informationssikkerhed

Institut for Odontologi og Oral Sundhed på Aarhus Universitets sundhedsvidenskabelige fakultet, Health, søger en ledelseskonsulent til Institutsekretariatet pr. 1. april 2026 eller snarest muligt derefter. Stillingen er en tidsubegrænset fuldtidsstilling.

Institut for Odontologi og Oral Sundhed

Som ledelseskonsulent på Institut for Odontologi og Oral Sundhed bliver du ansat på et internationalt anerkendt institut, hvor vi forsker i sundhed og sygdom i tænder, mund og kæber. Vi har et inspirerende internationalt forskningsmiljø med specialiserede forskningslaboratorier, moderne klinikfaciliteter og avanceret digitalt udstyr overalt på instituttet. Vi uddanner størstedelen af det orofaciale behandlerteam til sundhedsvæsenet, fordelt på 3 overordnede professioner: tandlæge, tandplejer og klinisk tandtekniker. Vi skaber synergi mellem uddannelserne og uddanner studerende til at forebygge og behandle sygdom og til at fremme sundhed i befolkningen. På instituttet er vi cirka 300 medarbejdere og 700 studerende. I både forskning og uddannelse arbejder vi med fokus på orofacial sundhed som en integreret del af almen sundhed, og vores samarbejde bygger på respekt, tillid, anerkendelse og professionalismisme. Du kan læse mere om instituttet [her](#) og om fakultetet [her](#).

Dine arbejdsopgaver

Du bliver en del af institutsekretariatet på Institut for Odontologi og Oral Sundhed, som består af 18 engagerede kolleger, der i fællesskab yder administrativ støtte til instituttets medarbejdere og institutledelsen. Institutsekretariatet rummer en bred vifte af kompetencer og arbejder med et alsidigt spektrum af administrative, koordinerende og udviklingsorienterede opgaver.

Som ledelseskonsulent skal du understøtte og rådgive institutledelsen i den daglige ledelse af instituttet samt i samarbejdet med fakultetet og øvrige relevante enheder på Aarhus Universitet. Stillingen har et særligt fokus på uddannelsesunderstøttelse, informationssikkerhed, digitalisering og sekretariatsbetjening.

Dine opgaver vil primært bestå af:

- Understøtte og rådgive institutledelsen i strategiske og driftsmæssige spørgsmål inden for instituttets uddannelsesopgaver og -processer, informationssikkerhed, digitalisering og sekretariatsbetjening.
- Koordinere og følge op på initiativer vedrørende informationssikkerhed og compliance, herunder bidrage til sammenhæng mellem relevante udvalg, retningslinjer og årshjul.
- Igangsætte, understøtte og følge op på udviklings- og implementeringsinitiativer, der styrker sikkerhedskultur, digital modenhed og effektive administrative processer.
- Varetage sekretariatsbetjening, administrativ koordinering samt bidrage til udarbejdelse af beslutningsoplæg, analyser og opfølgning på ledelsesbeslutninger.
- Indgå i samarbejde med fakultetets og Aarhus Universitets administrative enheder samt deltage i tværgående udviklings- og forandringsprojekter på instituttet.

Indholdet i stillingen kan ændre sig over tid, da vi arbejder i en organisation i forandring, og løbende tilpasser vores opgaver til ændringer i omgivelserne. Du vil derfor også få mulighed for at præge og udvikle dine arbejdsopgaver.

Du refererer til institutsekretariatslederen.

Dine kompetencer

Du har en relevant uddannelsesbaggrund på kandidatniveau og flere års erfaring med offentlig administration, gerne fra uddannelses-, forsknings- eller sundhedssektoren. Du er en dygtig formidler med stærke kommunikative kompetencer på dansk og engelsk, både mundtligt og skriftligt, og du er fortrolig med anvendelse af it og digitale værktøjer i din opgaveløsning.

Ansøgningsfrist:
26. januar 2026

Institut/VD-område:
Institut for Odontologi
og Oral Sundhed

Fakultet:
Faculty of Health

Faglig kontaktperson:
Jan Ulrik Rasmussen
Institutsekretariatsleder
jur@dent.au.dk
+4526240680

Antal ledige stillinger:
1

Timer pr. uge:
37

**Forventet
tiltrædelsesdato:**
01-04-2026

Du har erfaring med eller solid interesse for processtyring og administrative koordinerings- og udviklingsopgaver, og det er en fordel, hvis du har kendskab til GDPR samt erfaring med implementering af digitaliseringstiltag. Ligeledes ser vi gerne, at du har interesse for – og er nysgerrig på – anvendelse af kunstig intelligens i en administrativ kontekst.

Som person er du udadvendt og har let ved at begå dig på forskellige niveauer i organisationen. Du har gode samarbejdsevner, er imødekommende og bidrager aktivt til et godt arbejdsmiljø. Du trives med en bred kontaktflade – både internt på instituttet, på fakultetet og på tværs af Aarhus Universitet samt i samarbejdet med relevante eksterne parter.

I sekretariatet har vi en uformel og positiv omgangstone, og vi lægger vægt på både fagligt og socialt fællesskab.

Spørgsmål til stillingen

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte institutsekretariatsleder Jan Ulrik Rasmussen tlf.: +45 2624 0680.

Arbejdsstedet er Institut for Odontologi og Oral Sundhed, Vennelyst Boulevard 9, 8000 Aarhus C, Danmark.

Samtaler forventes afholdt d. 29. januar og eventuel 2. samtale d. 4. februar.

Ansættelsesgrundlag

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til overenskomst mellem Skatteministeriet og relevante faglige organisation.

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