

Administrativ medarbejder til Sundhedscenter Vest i Tarm

Vil du være en nøgleperson i en hverdag, hvor du både understøtter medarbejdere, ledelse og har borgerkontakt – og hvor din struktur, servicemindedhed og administrative sans gør en tydelig forskel? Så har vi en ledig stilling som administrativ medarbejder på Sundhedscenter Vest i Tarm.

Stillingen bliver ledig, da vores nuværende kollega går på efterløn. Du bliver en del af et stærkt administrativt team på tre medarbejdere, som i fællesskab dækker hele Sundhedscenter Vest.

Om stillingen

Din faste arbejdsplads er på Sundhedscenter Vest, som er en del af Sundhed og Omsorg. I Sundhedscenter Vest arbejder vi på at fremme sundhed, forebygge sygdom og sikre lige adgang til sundhedsydelser. I fællesskab støtter vi det enkelte menneske i et meningsfyldt og værdigt liv.

Som administrativ medarbejder på Sundhedscenter Vest får du en alsidig rolle med opgaver på tværs af personaleadministration, IT-/systemunderstøttelse og kontordrift. Du bliver bindeled mellem medarbejdere, ledere, personaleafdeling og IT – og du trives med at få hverdagen til at hænge sammen.

Stillingen er på 30 timer pr. uge fordelt på 5 arbejdsdage.

Arbejdsopgaver

Dine opgaver vil omfatte:

- Personaleadministration
- IT- og systemunderstøttelse
- Kontordrift og borgerkontakt

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du:

- Har relevant administrativ uddannelse eller solid erfaring med administrativt arbejde, som kan sidestilles hermed
- Arbejder struktureret og trives med mange forskelligartede opgaver
- Er serviceminded, imødekommende og god til at samarbejde på tværs
- Kan bevare overblik og handlekraft i en travl hverdag
- Kommunikerer klart – både mundtligt og skriftligt

Forventninger til dig i rollen

Da vi er et lille administrativt team, hvor vi dækker hele Sundhedscenter Vest på tværs af matrikler, er det vigtigt, at du:

- Har et stabilt fremmøde og tager ansvar for kontinuitet i opgaverne i hverdagen
- Er omstillingsparat og kan skifte mellem opgaver, når der opstår akutte behov eller ændringer i driften
- Arbejder struktureret og selvstændigt og sikrer, at opgaver bliver fulgt til dørs
- Har blik for prioritering og kan bevare roen, når der er mange henvendelser og deadlines samtidig
- Bidrager aktivt til et godt samarbejde, videndeling og fælles opgaveløsning i teamet

Det tilbyder vi

Hos os får du:

- En hverdag med mening og tæt samarbejde i et velfungerende administrativt team
- Grundig introduktion og oplæring i opgaver og systemer ved nuværende medarbejder
- En arbejdsplads med stor kontaktflade, hvor du bliver en vigtig støtte for både medarbejdere og ledelse
- Gode kolleger og et miljø, hvor vi hjælper hinanden og løfter opgaverne sammen
- En arbejdsplads, hvor der er en god stemning og fællesskab

Det praktiske

- Stillingen er på 30 timer
- Tiltrædelse: 1. marts 2026
- Arbejdssted: Sundhedscenter Vest, Kirkegade 3, 6880 Tarm
- Ansøgningsfrist: 15. januar 2026, kl. 8.00
- Kandidater udvælges: 19. januar 2026
- Samtaler: 22. januar 2026
- Børne- og straffeattest indhentes ved ansættelse.
- Der indhentes referencer
- Løn og vilkår efter gældende overenskomst.

Yderligere oplysninger fås hos:

Leder af Sundhedscenter Vest: Theresa A. Wollenberg, tlf.: 25 74 76 39 | Mail: theresa.wollenberg@rksk.dk

Eller

Administrativ medarbejder: Aase Nygaard, tlf.: 99 74 17 01 | Mail: aase.nygaard@rksk.dk

Vi skal oplyse dig om, at ved eventuel fremtidig ansættelse ved Ringkøbing-Skjern Kommune, vil der være krav om anvendelse af dit private MitID til identitetssikring ved aktivering af IT-brugerkonto.

"Ringkøbing-Skjern Kommune henstiller til, at ansøgninger sendes elektronisk. Du kan søge elektronisk via www.rksk.dk. Du sender din ansøgning ved at trykke på knappen "Send ansøgning" nedenunder selve stillingsopslaget. Vedhæft din ansøgning og dit CV samt relevante bilag i PDF eller DOC format."

Medarbejderne i Ringkøbing-Skjern Kommune er vores vigtigste ressource

Vi understøtter det gode liv og væksten. Vi går efter de gode løsninger sammen med borgere, virksomheder og andre gode relationer.

Vores arbejde er båret af viden, som vi hele tiden udvikler. Vi lærer af enhver opgave - både som enkeltperson, team og organisation. Læring er en del af hverdagen.

Vi er og bliver rige på natur i Danmarks største kommune. Naturen er kilden til det gode liv og til at skabe vækst. Det går vi efter. Det lykkes, fordi vi forkæler ildsjælene og arbejder sammen på tværs.