

Maj 2026

Job- og personprofil

HR- og administrationschef

Danske Regioner

Indledning

Danske Regioner søger en HR- og administrationschef. Det er en vigtig og attraktiv stilling af mange grunde. Her er nogle af de væsentligste:

- *Du bliver chef i en politisk ledet organisation med stor samfundsmæssig betydning og får ledelsesansvar for en bred opgaveportefølje i et sekretariat med høje ambitioner, stærk faglighed og et markant fokus på kvalitet i opgaveløsningen.*
- *Du får en nøglerolle i at sikre, at ledelse og medarbejdere møder en organisation, hvor de fælles rammer og funktioner er velfungerende, tillidsvækkende og kendetegnet ved høj kvalitet – fra HR-understøttelse, økonomi- og lønadministration samt IT-drift til de servicefunktioner og fysiske rammer, som politikere og øvrige gæster i huset også møder.*
- *Stillingen forener strategisk udvikling med sikker drift. Du skal kunne sætte retning for udviklingen af en moderne arbejdsplads og udvikle opgaveløsning og arbejdsgange, samtidig med at du sikrer stabilitet, høj service og ansvarlig ressourceanvendelse.*
- *Du tiltræder på et tidspunkt, hvor en ny bestyrelse og et nyt formandskab sammen med ny administrerende direktør sætter en ny retning for Danske Regioner. Arbejdet skal understøttes af en ny organisatorisk strategi, som du vil få en central rolle i at udvikle og implementere.*
- *Du får en reel mulighed for at præge udviklingen af Danske Regioners sekretariat som organisation og arbejdsplads og for at styrke de rammer, der understøtter ledelse, rekruttering, kompetenceudvikling, trivsel, kvalitet og effektivitet i opgaveløsningen samt organisatorisk sammenhængskraft.*
- *Som HR- og administrationschef bliver du en central sparringspartner for direktion, chefer og medarbejdere og får en synlig tværgående rolle i at omsætte behov og ambitioner til velfungerende løsninger på tværs af organisationens støtte-, service- og administrationsfunktioner.*
- *Du bliver en del af et hus med en usædvanlig god stemning, et stærkt sammenhold og en kultur præget af stort engagement. Mange medarbejdere har været i organisationen gennem mange år, hvilket vidner om en arbejdsplads, man har lyst til at være en del af.*

Denne job- og personprofil indeholder for det første en beskrivelse af de væsentligste opgaver, som den nye HR- og administrationschef vil stå over for. For det andet indeholder den en beskrivelse af de kompetencer, som Danske Regioner forventer, at den nye chef har.

Hvis du søger stillingen, så forventer vi, at du i din ansøgning og i dit CV forholder dig til både jobprofilen og personprofilen.

Du kan sidst i profilen læse mere om selve ansættelsesprocessen og se, hvor du kan finde mere information om Danske Regioner og stillingen.

Jobprofil

Med reference til direktionen får du som HR- og administrationschef ledelsesansvar for drift og udvikling af Center for service, administration og medarbejdere. Centret består af fem teams, der varetager centrale understøttende funktioner i Danske Regioners sekretariat inden for følgende fagområder:

- Løn og økonomi
- IT
- Intern service
- HR
- Køkken

Centret har ca. 30 medarbejdere, og på flere af fagområderne er der teamledere med ansvar for den daglige ledelse. Det gælder bl.a. for intern service, der varetager rengøring og andre servicefunktioner og køkkenet, der med fire kokke og flere elever hver dag bespiser i omegnen af 400 mennesker fra sekretariatet og nærliggende arbejdspladser.

Som centerchef skal du sætte retning for drift og udvikling af centrets fagområder og funktioner og dermed bidrage til at videreudvikle Danske Regioners sekretariat som en moderne, professionel og attraktiv arbejdsplads.

Ledelsesopgaven bærer præg af at Danske Regioner er en politisk styret interesseorganisation, hvor medarbejderne i sekretariatets øvrige centre er optaget af på bedste vis at betjene det politiske niveau og varetage regionernes interesser. Du får ledelsesansvar for funktioner, der skal sikre gode rammer for dette arbejde.

Du skal sikre, at centrets teams leverer stabil drift, høj kvalitet og god service til ledere og medarbejdere i hele organisationen. Samtidig skal du drive den fortsatte udvikling af arbejdsgange, processer og løsninger, så de løbende matcher nye behov, forventninger og rammevilkår.

Du får det overordnede ansvar for funktioner, der er afgørende for, at Danske Regioner fungerer professionelt og sammenhængende i hverdagen. Det gælder både de administrative rammer, de interne servicefunktioner og de løsninger, der har direkte betydning for medarbejderes, lederes, politikere og øvrige og gæsters møde med organisationen.

På tværs af fagområder skal du i tæt samarbejde med teamledere og medarbejdere sikre et højt serviceniveau og fokus på brugernes behov i balance med effektiv ressourceanvendelse og inden for gældende lovgivning samt politiske og administrative beslutninger.

Derudover får du ledelsesansvar for funktioner, der har stor betydning for ledelse og udvikling af den samlede organisation, herunder økonomi, IT og HR. Du skal sikre effektiv styring, transparens og høj kvalitet i de interne processer og bidrage med kvalificeret strategisk sparring til organisationen på disse områder. Det giver dig et tæt samarbejde med direktionen og de øvrige chefer i organisationen.

HR-funktionen er et vigtigt omdrejningspunkt i arbejdet med at sikre, at organisationen udvikler sig og er rustet til at løfte opgaverne som interesse- og arbejdsgiverorganisation i en tid med store forandringer i regionernes rolle og opgaver. Det sker blandt andet gennem løbende fokus på udvikling af organisation, kompetencer og kultur.

Da der samtidig har været flere udskiftninger på HR-området, vil det være en vigtig ledelsesopgave at skabe retning, stabilitet og fortsat udvikling her. På andre fagområder vil du møde erfarne ledere og medarbejdere samt funktioner med en høj grad af selvstændighed i opgaveløsningen.

På IT-området bliver det bl.a. en vigtig opgave at understøtte, at organisationen arbejder aktivt og ansvarligt med de muligheder, som udviklingen inden for kunstig intelligens skaber.

Endelig får du en vigtig tværgående opgave i at sikre sammenhæng, fælles retning og tydelige prioriteringer på tværs af teams med forskellige opgaver, fagligheder og driftsvilkår. Du skal sikre et velfungerende samspil internt i centret og i relation til den øvrige organisation og funge-
re som bindeled og sparringspartner.

Faktaboks

Titel:	HR- og administrationschef.
Ansvarsområde og funktion:	Ledelsesansvar for drift og udvikling af administrative og understøttende funktioner i Danske Regioners sekretariat: Løn og Økonomi, IT, Service, HR/reception og Køkken.
Løn og ansættelsesvilkår:	Forhandles på baggrund af kvalifikationer og kompetencer.
Reference:	Direktionen i Danske Regioner.

Personprofil

Danske Regioner søger en HR- og administrationschef, der kan favne bredt – både fagligt og ledelsesmæssigt – og træde ind i en cheffrolle med ansvar for drift, udvikling og tværgående ledelse i en organisation med høje ambitioner og stor samfundsmæssig betydning.

Vi forventer, du har visioner for HR- og administrative funktioner, og du må meget gerne have erfaring med udvikling af området.

Erfaring og kompetencer inden for HR er en fordel, og du har en solid forståelse for administrative funktioner, herunder økonomi- og IT-funktioner, og at også forplejning og husets fysiske funktioner har stor betydning for medarbejderes hverdag.

Der er brug for en chef, der er udviklingsorienteret og samtidig har en sikker forståelse for betydningen af stabil drift og høj kvalitet i opgaveløsningen.

Du skal kunne agere smidigt i samarbejder og samtidig have den organisatoriske gennemslagskraft, der skal til for at skabe retning, lede forskellige fagligheder og omsætte ambitioner til velfungerende løsninger i praksis.

I udvælgelsen af kandidater lægger Danske Regioner derudover vægt på følgende personlige og ledelsesmæssige kompetencer:

- Du trives i en cheffolle med ansvar på tværs af forskellige funktioner, fagligheder og opgavetyper og en bred kontaktflade i organisationen.
- Du har et godt organisatorisk blik, arbejder strategisk og helhedsorienteret og er skarp til at identificere centrale sammenhænge, udviklingsbehov og prioriteringer for den samlede organisation.
- Du udøver ledelse med ro, overblik, modenhed og god dømmekraft og skaber gode og tillidsfulde relationer med direktion, chefer, ledere, medarbejdere og øvrige samarbejdspartnere.
- Du leder gennem andre og formår at sætte dine ledere i spil, delegere med tydelighed og samtidig være tæt nok på til at understøtte, udfordre og følge op, når det er nødvendigt.
- Du kommunikerer klart og præcist og formidler retning, forventninger og beslutninger på en måde, der skaber forståelse og fælles ejerskab.

Om Danske Regioner

Danske Regioner er interesse- og arbejdsgiverorganisation for regionerne og har til opgave at varetage regionernes fælles interesser og understøtte og udvikle det regionale demokrati.

Regionerne løser opgaver inden for sundhed, socialområdet, miljø, uddannelse og kollektiv transport.

Danske Regioners vision er at skabe sundhed for alle og at gøre det attraktivt at leve, arbejde og uddanne sig i alle dele af landet.

Organisationen sikrer fælles retning og faciliterer samarbejde, koordinering og vidensdeling på tværs af regionerne på en lang række områder. Dertil kommer at udarbejde analyser og kommunikere om den regionale opgavevaretagelse til interessenter og omverden samt at inddrage interessenter og omverdenen i at udvikle løsninger på udfordringer.

Danske Regioner varetager regionernes interesser i dialog med regering, Folketing, centrale myndigheder, faglige organisationer og øvrige samarbejdspartnere og fører forhandlinger på regionernes vegne.

En meget væsentlig opgave er at forhandle økonomiaftale med regeringen om regionernes økonomiske ramme.

Som arbejdsgiverorganisation arbejder Danske Regioner både med politikformulering, forhandling af overenskomster og aftaler, fortolkning af gældende regler, levering af tal og data samt generel interessevaretagelse på det arbejdsgiverpolitiske område.

Danske Regioner er ledet af en politisk valgt bestyrelse, som afspejler mandatfordelingen blandt partierne på landsplan. Bestyrelsen kan nedsætte særlige udvalg inden for regionernes arbejdsområde. Et formandskab bestående af formand og næstformand varetager den daglige politiske ledelse.

Sekretariatet understøtter det politiske arbejde med rådgivning, analyser, kommunikation og strategisk politikudvikling.

Den daglige ledelse af sekretariatet varetages af den administrerende direktør. Foruden den administrerende direktør består direktionen af en sundhedspolitisk direktør, en forhandlingsdirektør og to vicedirektører. Sekretariatet består af 7 centre, der hver ledes af en centerchef, og har i alt ca. 175 medarbejdere. Sekretariatet har til huse i Regionernes Hus på Dampfærgevej i København.

Du kan finde en oversigt over den administrative organisering her: <https://shorturl.at/UG8jQ>

Danske Regioner og det center, du bliver ansvarlig for, understøtter også administrative funktioner i tilknyttede institutioner som Medicinrådet, Amgros og en række runde.

Ansættelsesproces

Danske Regioner har nedsat et ansættelsesudvalg, der med hjælp fra Genitor gennemfører ansættelsesprocessen og indstiller kandidater til bestyrelsen. Ansættelsesudvalget består af:

- Administrerende direktør Svend Særkjær
- Viceadministrerende direktør og forhandlingsdirektør Rikke Margrethe Friis
- Centerchef i Center for Økonomi, Styring og Analyse Mirja Elisabeth Kløjgaard
- Stabschef i Ledelses- og Kommunikationssekretariatet Anne Sofie Jason

Du kan søge stillingen via Genitors hjemmeside: www.genitor.dk. Ansøgningsfristen er **onsdag den 27. maj 2026**.

Ansættelsesudvalget mødes fredag den 29. maj og udvælger kandidater til første samtalerunde. Hvis du bliver udvalgt, så hører du fra os umiddelbart herefter.

Vi gennemfører to samtalerunder. Første samtalerunde afvikles mandag den 1. og tirsdag den 2. juni, og anden samtalerunde afvikles tirsdag den 23. juni.

Mellem de to samtalerunder gennemfører Genitor et testforløb og indhenter referencer.

Testforløbet omfatter:

- personlighedstesten NEO-PI-3, der er markedets bredest funderede og bedst dokumenterede. Testen tages online og tager 30-40 minutter.
- den kognitive test IST-Screening, der er en nuanceret test til vurdering af generel intelligens. Testen tages i Genitor og tager ca. 30 minutter.

- en opfølgende testsamtale på 1,5 time i Genitor, hvor vi med udgangspunkt i personlighedstesten og den kognitive test drøfter dine kompetencer i forhold til den foranstående personprofil, og hvor du får en mundtlig feedback fra konsulenten.

Vi indhenter referencer for at validere oplysninger og vurderinger. Vi indhenter typisk tre referencer, og det sker i alle tilfælde efter forudgående aftale med dig.

Vi udarbejder en skriftlig kandidatvurdering, og den udgør den samlede afrapportering af testforløbet og referencetagningen. Vurderingen indeholder:

- resultaterne fra personlighedstesten og den kognitive test
- en vurdering af dine kompetencer i forhold til personprofilen
- en generel vurdering af din ledelsesadfærd
- en specifik vurdering af dine ledelsesmæssige styrker og svagheder i forhold til det konkrete job
- en konklusion vedrørende match.

Vi sender vurderingen til dig forud for anden samtalerunde, hvor du får mulighed for at kommentere vurderingen over for ansættelsesudvalget. Vi præsenterer og gennemgår vurderingen for ansættelsesudvalget i forbindelse med anden samtalerunde.

Ved anden samtalerunde præsenteres du for en caseopgave.

Vi forventer, at ansættelsesudvalget indstiller kandidater i forlængelse af anden samtalerunde, og at der træffes ansættelsesbeslutning umiddelbart herefter. Vi forventer tiltrædelse den 1. august 2026.

Yderligere information

Danske Regioner har en meget informativ hjemmeside: <https://www.regioner.dk>. Her kan du bl.a. finde information om Danske Regioners arbejdsområder og organisation. Vi forventer, at du som kandidat har orienteret dig på hjemmesiden.

Hvis du har spørgsmål om jobbet, er du meget velkommen til at kontakte følgende personer:

- Rikke Margrethe Friis, viceadministrerende direktør og forhandlingsdirektør på tlf. 2917 0271 / rmf@regioner.dk
- Tina Overgaard, partner i Genitor på tlf. 3141 0582 / to@genitor.dk
- Iben Munck Adamsen, associeret partner i Genitor på tlf. 2291 2006 / imua@genitor.dk

Hvis du ønsker en fortrolig drøftelse af dine muligheder i jobbet, er du også meget velkommen til at kontakte konsulenterne fra Genitor. Alle henvendelser behandles fortroligt.

Vi glæder os til at høre fra dig.