

Medicinrådet søger studentermedhjælpere

Frist:
22-10-2025

Vil du være med til at understøtte Medicinrådets arbejde med at vurdere nye lægemidler og udarbejde behandlingsvejledninger som studentermedhjælper i Medicinrådets sekretariat?

Om stillingen

Som en af vores nye studentermedhjælpere kommer du til at indgå i arbejdet med at vurdere lægemidler, og får mulighed for at arbejde med en bred vifte af administrative og understøttende opgaver. Du vil bidrage til, at sekretariatets arbejde forløber smidigt og effektivt, og du får indblik i processerne omkring vurdering og implementering af nye lægemidler i det danske sundhedsvæsen.

Kontaktperson :

Karen Kleberg Hansen, tf. 3034 4636

Ansættelse:

Fastansættelse

Lokation:

Dampfærgevej 21-23, 3., 2100, København Ø

Dine arbejdsopgaver vil bl.a. omfatte at:

- Klargøre og kvalitetssikre materialer til møder
- Opdatere Medicinrådets hjemmeside og interne databaser
- Varetage genudpegninger af medlemmer til vores mange fagudvalg
- Assistere med planlægning og koordinering af møder
- Varetage kommunikation med eksterne samarbejdspartnere (fx lægemiddelvirksomheder, patientforeninger m.fl.)
- Varetage den tekniske validering af virksomhedernes ansøgninger
- Hjælpe vores konsulenter med forefaldende opgaver i forbindelse med deres vurdering af lægemidler, fx litteratursøgning, opsætning af figurer og tabeller i rapporter og bidrag til analyser
- Understøtte digitalisering af arbejdsgange i sekretariatet

Vi forestiller os, at du er studerende på en videregående uddannelse, fx inden for folkesundhed, sundhedsvidenskab, offentlig administration, it, samfundsvidenskab eller lignende og at du har interesse for sundhedsområdet og lyst til at lære om arbejdet med prioritering - særligt ift. Lægemidler. Du skal have erfaring med eller flair for digitalisering og IT-værktøjer (fx MS365) og kunne kommunikere klart både skriftligt og mundtligt på dansk og gerne engelsk.

Vi forventer desuden at du

- Er mødestabil, kan indgå i et team og påtager dig din del af opgaveløsningen
- Kan bidrage positivt til vores i forvejen gode arbejdsmiljø.

Vi tilbyder:

- Et meningsfuldt studiejob i en organisation, der har stor betydning for danske patienter
- Et fleksibelt arbejdsmiljø med dygtige og hjælpsomme kolleger
- Mulighed for at udvikle dine kompetencer inden for administration, koordinering og digitalisering
- Arbejdstid efter aftale

Om Medicinrådet

Medicinrådets sekretariat er en dynamisk arbejdsplads med ca. 70 medarbejdere fordelt på 4 afdelinger. Vi arbejder med prioritering og ibrugtagning af nye lægemidler på danske sygehuse og i almen praksis. Du kan læse mere om os her: [Medicinrådet - uafhængige anbefalinger til regionerne.](#)

Om ansættelsen

Arbejdstiden vil være 15 timer om ugen i gennemsnit. Arbejdstiden vil kunne tilpasses dine studier, fx i forbindelse med eksamen, opgaveskrivning m.v., men der er dage med fast mødetid, som skal dækkes af dig eller en af de øvrige studentermedhjælpere.

Løn og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst mellem Finansministeriet og Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere.

Som medarbejder i Medicinrådet skal man kunne opfylde de til enhver tid gældende habilitetsregler, som kan ses her: [Habilitet](#)

Ansøgning og spørgsmål

Lyder ovenstående interessant, så send din ansøgning med eksamenspapirer og CV hurtigst muligt og senest den 22. oktober 2025. Vi forventer at holde samtaler i uge 44