

# Medicinrådet søger en HR-partner, der vil være med til at udvikle vores organisation, ledelse og medarbejdere

**Frist:**  
14-04-2026

**Kontaktperson :**  
Laura Toftegaard Pedersen, tlf.  
4022 3025

**Ansættelse:**  
Fastansættelse

**Lokation:**  
Dampfærgevej 21-23, 3., 2100,  
København Ø

Vil du arbejde med HR i en moderne organisation, hvor trivsel, udvikling og faglighed går hånd i hånd? Har du lyst til at være tæt på både ledelse og medarbejdere – og være med til at forme rammerne for en organisation i udvikling? Så er du måske vores nye HR-partner i Medicinrådet.

## Om Medicinrådet

Medicinrådet er en fagligt stærk og vigtig organisation, der arbejder for ensartet, hurtig og effektiv anvendelse af lægemidler i Danmark. Medicinrådets sekretariat består af cirka 90 medarbejdere, og vi er i gang med en udvikling, hvor vi styrker både vores organisation, vores ledelse og vores kultur. Fra 1. juni er vi organiseret i tre centre: to sundhedsfaglige centre og et tværgående center, som du vil blive en del af.

I det seneste år, har vi udviklet vores HR væsentligt, men vi er slet ikke færdige endnu. Samtidig er vi vokset i sekretariatet, og vi har brug for dig til at få os videre ind i næste fase. Vi ønsker at være en moderne arbejdsplads, hvor der er fokus på trivsel, tydelige forventninger, tillidsfuldt samarbejde og løbende udvikling – både for den enkelte og for organisationen som helhed.

## Om stillingen

Som HR-partner bliver du en central del af sekretariatets stabsfunktion og en vigtig sparringspartner for ledelsen. Du får en bred rolle, hvor du både arbejder med daglige HR-opgaver og med at udvikle organisationen på den lange bane.

Du kommer tæt på ledere og medarbejdere og får mulighed for at præge, hvordan vi arbejder med organisations- og ledelsesudvikling, lønpolitik mm. i praksis.

## Dine opgaver

I tæt samarbejde med vores HR- og administrationskonsulent kommer du bl.a. til at arbejde med at:

- Understøtte ledelsen i trivsel, arbejdsmiljø og god ledelse
- Arbejde med ledelsesudvikling gennem sparring, forløb og fælles ledelsespraksis
- Drive og udvikle HR-projekter samt centrale HR-processer (rekruttering, onboarding, løn- og tillægsforhandlinger, MUS og kompetenceudvikling)
- Rådgive og sparre med ledere om personalespørgsmål i hverdagen
- Samarbejde med TR, AMR og i Samarbejdsudvalget
- Understøtte fælles kompetenceudvikling og planlægge personalearrangementer og seminarer
- Bidrage aktivt til kultur- og organisationsudvikling
- Arbejde systematisk med HR-data og indsigter (fx trivsel, fravær og kapacitet)

Stillingen giver stor mulighed for at bringe idéer i spil og være med til at forme, hvordan vi skal arbejde med HR og organisationsudvikling i fremtiden.

## Om dig

Vi forestiller os, at du har en solid HR-faglig baggrund og erfaring fra fx en HR-partnerrolle i en lignende organisation. Du trives i spændingsfeltet mellem drift og udvikling og har let ved at skabe tillidsfulde relationer.

Derudover lægger vi vægt på, at du:

- Har blik for både mennesker, organisation og forretning.
- Har personligt drive, idérigdom og eksekveringsevne.
- Tager ansvar, og uddelegerer det igen, når der er brug for det.
- Går forrest i det gode samarbejde med dine kolleger i det kommende Center for Strategi og Stab og resten af sekretariatet.
- Er en tydelig og positiv kulturbærer, der viser vejen med personlig gennemslagskraft – uanset om det er ledelsen eller medarbejderne, du samarbejder med.
- Kommunikerer klart, respektfuldt og med forståelse for forskellige perspektiver.

## Vi tilbyder

- Et meningsfuldt job i en organisation med stor samfundsmæssig betydning.
- En rolle med indflydelse og mulighed for at sætte retning.
- Et tæt samarbejde med en ledelsesgruppe, der efterspørger din rådgivning.
- Et engageret og fagligt stærkt kollegialt fællesskab.
- Gode rammer for både faglig og personlig udvikling.
- En arbejdsplads med fokus på trivsel, fleksibilitet og et godt arbejdsmiljø.

- En arbejdsplads, der både prioriterer det faglige og det sociale fællesskab gennem fx fælles

kaffepauser, fredagsbarer, personale dage og videndelingsarrangementer på tværs af huset.

#### **Om ansættelsen**

Stillingen er til besættelse senest den 1. juni 2026.

Du ansættes efter gældende overenskomst. Arbejdstiden er 37 timer ugentligt inkl. frokost, men der må forventes merarbejde i perioder.

Som medarbejder i Medicinrådet skal man kunne opfylde den til enhver tid

gældende [habilitetspolitik](#). Det betyder bl.a., at du eller dine nærmeste pårørende ikke må eje aktier i lægemiddelvirksomheder, der har interesser indenfor Medicinrådets område.

#### **Er du interesseret?**

Så send din ansøgning med CV hurtigst muligt og senest den 14. april 2026. Vi forventer at

holde ansættelsessamtaler den 17. april og anden samtale den 22. april.

Vi opfordrer alle interesserede til at søge stillingen – uanset alder, køn, religion, handicap og etnisk baggrund.

#### **Vil du vide mere?**

Ønsker du yderligere oplysninger om stillingen, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder

Laura Toftegaard Pedersen på tlf. 40 22 30 25. Send en sms, så ringer jeg tilbage.