

Medicinrådet søger en projektleder til 2-årig omstilling og effektivisering af vores vurdering af lægemidler

Frist:
07-04-2026

Kontaktperson :
Karen Kleberg Hansen, tlf. 3034 4636

Ansættelse:
Midlertidig ansættelse

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

Vil du have en central rolle i udviklingen af Medicinrådets sagsbehandling og være med til at skabe mere smidige, ensartede og ressourceeffektive arbejdsgange? Har du erfaring med at drive komplekse projekter, samle mange interessenter og omsætte analyser og idéer til løsninger, der fungerer i praksis? Så kan stillingen som projektleder i Medicinrådets sekretariat være det næste skridt for dig.

Om Medicinrådet

Medicinrådet har en central rolle i det danske sundhedsvæsen. Vi vurderer nye lægemidler og sikrer, at patienter i Danmark får adgang til effektive behandlinger til rimelige omkostninger. Medicinrådets sekretariat består af cirka 90 medarbejdere fordelt på fire afdelinger med mange forskellige fagligheder. Vi gør os altid umage med at forbedre vores arbejdsgange, så ressourcerne anvendes bedst muligt. Vi løser opgaverne i fællesskab, med korte beslutningsveje, tæt faglig sparring og en uformel omgangstone, hvor det er naturligt at række ud og arbejde på tværs.

Om stillingen

I 2024 indførte Medicinrådet nye processer i sagsbehandlingen. Som et næste skridt gennemfører vi i 2026–2027 en strategisk indsats med fokus på at styrke effektiviteten yderligere. Indsatsen skal bidrage til mere ressourceeffektive arbejdsgange, så Medicinrådet også fremover kan levere rettidige og fagligt solide beslutningsgrundlag inden for de eksisterende økonomiske rammer. Vi søger derfor en projektleder, der får det overordnede ansvar for at planlægge, drive og levere indsatsen. Med blik for helheden skal du sikre, at produkter, processer og arbejdsgange understøtter behov og krav fra samarbejdspartnere, medarbejdere og interessenter – og at nye løsninger fungerer i praksis. Stillingen er en 2-årig projektansættelse med gode muligheder for forlængelse.

Du vil referere til afdelingsleder i afdeling for lægemidler til kræft og arbejde tæt sammen med både ledelse og medarbejdere i hele sekretariatet for at sikre sammenhæng mellem metode, proces og daglig opgaveløsning. Indsatsen hænger tæt sammen med Medicinrådets samtidige udvikling af digital driftsunderstøttelse, og løsninger skal derfor udvikles og implementeres i samspil med denne indsats.

Dine primære opgaver

Som projektleder får du ansvar for projektets fremdrift, koordinering og leverancer, som du også selv udarbejder sammen med medarbejdere i sekretariatet. Opgaverne spænder bredt og omfatter bl.a.:

- Overordnet projektledelse af indsatsen om effektiv sagsbehandling, herunder planlægning, opfølgning og rapportering
- Gennemførelse af interne og eksterne workshops samt fokusgruppeinterviews for at afdække behov, idéer og forbedringspotentialer blandt medarbejdere og brugere af Medicinrådets produkter
- Analyse af overlap i Medicinrådets produkter samt udarbejdelse af forslag til kortere, mere fokuserede rapporter og mere sammenhængende produktstrukturer
- Kortlægning og optimering af processer (AS-IS/TO-BE), herunder identifikation af flaskehalse, standardisering og implementering af forbedringer
- Beskrive de færdige løsninger og skrive beslutningsoplæg til godkendelse
- Bidrag til bedre integration mellem processer og produkter på tværs af områder samt styrkelse af den tværgående driftsstyring og kapacitetsudnyttelse.

Om dig

Vi forestiller os, at du:

- Har en relevant akademisk uddannelse, fx inden for samfundsvidenskab, organisation eller forvaltning. Din konkrete uddannelsesbaggrund er mindre vigtig end din erfaring med projektledelse, procesudvikling og implementering i en politisk styret eller lignende kompleks organisation
- Har en projektlederuddannelse (f.eks. PRINCE2 el.lign) og har en stærk metodisk værktøjsskate inden for projekt- og procesarbejde
- Kendskab og erfaring med forbedringsmodellen, som vi arbejder med i Medicinrådet
- Arbejder struktureret og analytisk og formår at skabe overblik i en organisation med mange afhængige processer – og følger initiativerne til dørs

- Er stærk i forankring og forbedrings- og forandringsledelse og kan engagere både ledelse og medarbejdere på tværs af fagligheder, så nye arbejdsgange bliver taget i brug, og gevinster realiseres
- Kommunikerer klart og kan omsætte analyser og input til konkrete beslutningsoplæg og løsninger.

Hos os får du

- **Indflydelse og ansvar:** Du får en central rolle i en vigtig strategisk indsats og mulighed for at præge udviklingen af Medicinrådets arbejde.
- **Et job med mening:** Du bliver en del af en organisation med stor samfundsmæssig betydning, hvor arbejdet har direkte betydning for patienter og sundhedsvæsen.
- **Faglig og personlig udvikling:** Du får mulighed for at udvikle dine kompetencer gennem komplekse og meningsfulde opgaver i samarbejde med dygtige kolleger.
- **Et stærkt fagligt miljø:** Du bliver en del af et sekretariat med høj faglighed, tværfagligt samarbejde og en uformel omgangstone.
- **Gode rammer:** Attraktive kontorfaciliteter og kantineordning i København Ø.

Om ansættelsen

Stillingen er 2-årig og på 37 timer ugentligt inkl. frokost med flekstid. Ansættelse sker efter relevant overenskomst for akademisk personale med mulighed for indplacering som konsulent eller specialkonsulent afhængigt af kvalifikationer og erfaring.

Som medarbejder i Medicinrådet skal man kunne opfylde de 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 glæder vi os meget til at læse din ansøgning. Send ansøgning, eksamenspapirer og CV senest den 7. april 2026.

Vi holder ansættelsessamtaler i uge 16 og 17.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder Karen Kleberg Hansen på 30344636.