

# HR- og administrationschef, Danske Regioner

*Er du en stærk leder med blik for både drift, udvikling og tværgående samarbejde? Vil du stå i spidsen for de funktioner, der får sekretariatet i en politisk ledet organisation med stor samfundsmæssig betydning til at fungere professionelt, effektivt og sammenhængende? Kan du sætte retning for en moderne arbejdsplads og samtidig sikre høj kvalitet, stabilitet og god service på tværs af HR, økonomi, IT og interne servicefunktioner? Så er du måske Danske Regioners nye HR- og administrationschef.*

## Opgaven

Som HR- og administrationschef får du det overordnede ansvar for Center for Service, Administration og Medarbejdere (SAM), som rummer fem teams inden for løn og økonomi, IT, intern service, HR og køkken og har ca. 30 medarbejdere.

Sammen med teamledere og medarbejdere skal du sikre stabil drift og høj service i centrets funktioner. Det gælder lige fra de administrative og serviceorienterede funktioner, som er vigtige for husets medarbejdere i hverdagen, til de rammer og den forplejning, som politikere og øvrige gæster møder i Danske Regioner.

Du vil derudover få et betydeligt udviklingsansvar. Du tiltræder på et tidspunkt, hvor en ny bestyrelse og et nyt formandskab sammen med en 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. Og hvor fokus vil være på at ruste Danske Regioner til at løfte sine opgaver i en tid med forandringer, og at de interne løsninger og funktioner understøtter organisationens behov – både nu og fremover.

En vigtig del af cheffrollen bliver at sætte retning på tværs af centrets forskellige fagområder og skabe et godt samspil mellem teams og med resten af organisationen. Du skal skabe tydelige prioriteringer og sikre, at centrets funktioner har fokus på brugernes behov i balance med effektiv ressourceanvendelse og inden for gældende lovgivning samt politiske og administrative beslutninger.

Du bliver også en tæt sparringspartner for direktion og chefer i spørgsmål, der vedrører HR, kompetencebehov og -udvikling, økonomi og interne IT-systemer. Du skal bidrage med strategisk sparring, understøtte drift og implementering og omsætte overordnede behov til konkrete løsninger.

## Personen

Danske Regioner søger en HR- og administrationschef, der kan favne bredt – både fagligt og ledelsesmæssigt – og som har blik for, hvordan HR- og administrative funktioner kan ledes og udvikles, så de understøtter organisationens behov og bidrager til en velfungerende og attraktiv arbejdsplads. 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.

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

## Hvis du vil vide mere

Du kan læse mere om stillingen og krav og forventninger til kandidater i den uddybende [job- og personprofil \(pdf\)](#).

Hvis du har spørgsmål om stillingen, er du meget velkommen til at kontakte:

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

**Ansøgningsfristen er onsdag den 27. maj 2026.**

Vi forventer tiltrædelse den 1. august 2026.