



Lager og logistikk

Om Norsk helsearkiv

Norsk helsearkiv etableres i nytt bygg på Tynset i løpet av første halvår 2019, og vil være en nasjonal virksomhet med formål å motta, sikre og tilgjengeliggjøre pasientarkivmateriale fra spesialisthelsetjenesten. Norsk helsearkiv skal motta store mengder fysiske og elektroniske pasientjournaler fra offentlige og private virksomheter i spesialisthelsetjenesten (sykehusene). Det fysiske materialet skal digitaliseres og normalt kasseres.

Pasientinformasjonen skal normalt utleveres digitalt, og den største brukergruppen vil være forskere. Norsk helsearkiv går inn i en spennende fase med etablering av en ny organisasjon, nye rutiner og systemer.

Mer om Norsk helsearkivs ansvarsområde og oppgaver finner du på www.arkivverket.no.

Om stillingen

Norsk helsearkiv vil ha et robotisert mellomlager på Tynset, som skal lagre fysiske pasientjournaler som er avlevert fra virksomheter i spesialisthelsetjenesten. Materialet skal deretter hentes ut og digitaliseres på Tynset, og senere kasseres, eller sendes til Mo i Rana dersom det er eldre materiale.

Stillingen er tilknyttet seksjon for digitalisering. Her vil du delta i den daglige driften, og samtidig være operativt ansvarlig for mottak av fysiske pasientjournaler, mellomlagring og kassasjon. Dette inkluderer betjening av det robotiserte mellomlageret.

Seksjon for digitalisering sitt hovedansvarsområde er mottak og mellomlagring av fysiske pasientjournaler, og digitalisering. Digitaliseringen omfatter både skanning av materialet, kvalitetssikring, å knytte til metadata og overføring til digitalt langtidslager. Arbeidet i seksjonen er i stor grad produksjonsrettet med høye produksjonsmål og krav til kvalitet. Det forventes at metoder, rutiner og teknologi vil være i stadig utvikling.

Vi søker deg som har erfaring fra lignende arbeid, gjerne fra produksjon, industriell lagerstyring og/ eller logistikkhåndtering.

Vi ser etter 1 - 2 personer til denne stillingen.

Hovedoppgaver

- Mottak av fysiske pasientjournaler iht. etablerte rutiner, samt lagring og kassasjon, evt. sending til depot i Mo i Rana for eldre materiale
- Operativt ansvarlig for det robotiserte mellomlageret
- Bidra til planlegging av daglig drift i Seksjon for digitalisering, og sikre høy grad av etterlevelse av krav til sikker behandling av sensitive personopplysninger

Vi ser etter deg som har

- Operativ erfaring fra fysiske arkiv og/ eller lager-/logistikkhåndtering
- Gode datakunnskaper og gjerne interesse for lager-/logistikksystemer
- Plettfri vandel

Ønskede personlige egenskaper

- Nøyaktig, pålitelig og ansvarsbevisst
- Utholdenhet når det gjelder rutinemessige oppgaver
- Godt humør

Vi tilbyr

Spennende og utfordrende arbeidsoppgaver, og en unik mulighet til å bidra i utformingen og utviklingen av en ny organisasjon.

Stillingen plasseres som konsulent/rådgiver og lønnes fra kr 390.000 - 580.000 avhengig av kompetanse og erfaring. Fra lønnen trekkes 2 % innskudd til Statens Pensjonskasse.

For mer informasjon er du velkommen til å ta kontakt med direktør Bjørn Børresen på mobil 971 53 080, eller Jon Are Voien på mobil 971 29 361.

Den statlige arbeidsstyrken skal i størst mulig grad gjenspeile mangfoldet i samfunnet og det er et personalpolitisk mål for Arkivverket å oppnå en balansert sammensetning av personalet. Kvalifiserte søkere oppfordres derfor å søke, uavhengig av kulturell bakgrunn, alder eller funksjonsevne.

Vi gjør oppmerksom på at opplysninger om søkere kan bli offentliggjort selv om søker har bedt om ikke å bli oppført på søkerlisten, jf. offentlighetsloven § 25.

Se annonsen og søk på stillingen www.jobbnorge.no

Om Arkivverket

Arkivverket tar vare på arkiver fra statlig og privat sektor. Vi leverer tjenester til offentlig forvaltning i form av standarder, regelverk, veiledning og tilsyn.

Vårt samfunnsoppdrag vil kreve store omstillinger i en digital tidsalder, der vi har mål om å ha effektive og selvbetjente løsninger. Vi skal både veilede arkivskapere og tilgjengeliggjøre Norgeshistorien for publikum. Vi er nasjonens hukommelse og nåtidens arkivvoktere.

For mer informasjon se www.arkivverket.no.

Jobbnorge-ID: 159041, Søknadsfrist: Avsluttet