

## **It-forretningssupporter til Sygeforsikringen "danmark"**

Sygeforsikringen "danmark" er en organisation med 170 engagerede medarbejdere og specialister fordelt på 8 forskellige lokationer rundt om i landet.

I 2020 har "danmark" over 2,5 mio. medlemmer. Det svarer til, at omkring 44 % af alle danskere er medlemmer og medejere af "danmark". Det gør os til Danmarks største medlemsejede forsikringsselskab.

"danmark" giver tilskud til tandlæge, medicin, briller, fysioterapeut og meget mere. "danmark"s medlemmer har desuden mulighed for at supplere med en række tilvalgsforsikringer som f.eks. rejse- og børneforsikringer.

Medlemstilfredsheden og medarbejdertrivslen er i top, og vi er mere end en gang de senere år kåret til det forsikringsselskab i landet, som har det bedste omdømme.

Vil du også være en del af succesen, så søger vi pr. 1. oktober 2020 en it-forretningssupporter til vores Procesafdeling, som ligger på Hovedkontoret centralt placeret i København K.

Vi tilbyder dig en attraktiv, værdibaseret arbejdsplads med faglige udfordringer, gode og familievenlige arbejdstider og et positivt, uhøjtideligt og fagligt engageret miljø.

Derudover tilbyder vi dig:

- løn og pension, som svarer til dine kvalifikationer og stillingen
- ekstra gode forhold når det gælder ferie/fridage
- adgang til en kantineordning med varieret, spændende og sund mad
- sundhedsordning

Vi søger en kollega med:

### **forståelse og interesse for feltet mellem forretning og it-systemer**

Har du lysten til at kaste dig ud i en foranderlig verden, hvor it og forretning mødes?

Er du nysgerrig og struktureret, og motiveres du af høj kompleksitet og af at løse problemer?

Så har vi brug for din hjælp til at optimere og tage medansvar for, at processer i forretningen kommer til at foregå hurtigt og effektivt.

Du kommer til at indgå i det team, som yder forretningssupport. Teamet er bindeleddet mellem alle involverede interessenter og har ansvar for kommunikation af status/fremdrift, løsningsmuligheder og workarounds.

Til tider opstår der problemer, som kræver dybere analyse, så der kan identificeres både kort- og langsigtede løsninger.

Du har en solid viden om sagsbehandling og it-systemer. Derudover vil der være brug for, at du er god til og har erfaring med at undervise på en enkel måde, så andre forstår, hvordan systemerne fungerer.

I jobbet skal du skaffe grundlag for at analysere et problem ved at spørge, lytte, undersøge, skaffe data om omfang, tidspunkter, frekvens, lokalitet osv.

Du skal befinde dig godt i rollen som facilitator og kunne stå i spidsen for en gruppe kolleger med forskellige fagligheder og i samarbejde med andre kunne gennemføre en metodisk problemløsning.

Derudover skal du:

- kunne beskrive, analysere, prioritere og løse problemer
- have en helhedsorienteret tilgang og en god forretningsforståelse
- være stærk og klar i mundtlig og skriftlig kommunikation
- have en systematisk tilgang til opgaver
- være god til at lytte og involvere

### **Hvem er vi?**

Du bliver en del af procesafdelingen, som består af 14 medarbejdere med en bred faglig sammensætning.

Afdelingens ansvarsområde er at understøtte forretningen i områder som it-understøttelse, forretningsgange, vejledning og undervisning. Ligesom det er procesafdelingens ansvar at sikre gode, effektive processer.

Procesafdelingen sørger for at definere ønsker og krav til systemerne på vegne af og i tæt samarbejde med forretningen.

Vi arbejder tæt sammen med vores systemafdeling, som har ansvaret for leverandørstyring, udvikling, systemdokumentation og drift af systemerne.

Vi arbejder agilt med Scrum eller Kanban - afhængig af opgavens størrelse. Til opgavestyring anvender vi bl.a. JIRA.

Vi er en mindre organisation, og vi varetager derfor alle en række forskellige opgaver og udviser fleksibilitet, når nye opgaver dukker op.

Er du interesseret i stillingen, så send din ansøgning, relevante eksamenspapirer og dit cv til afdelingschef Irene Crone-Langkjær på: [job@sygeforsikring.dk](mailto:job@sygeforsikring.dk)

Der vil blive afholdt samtaler i uge 34 og 35.

Du vil få en kvittering via en e-mail, når vi har modtaget din ansøgning. Vær opmærksom på at tjekke, om e-mailen ender i spam.

Vi skal have din ansøgning senest den 31. juli 2020. Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Irene Crone-Langkjær på telefon 33 46 22 37.