

## **Ledelsessekretariatet, Sekretariatet**

- Sagsbehandling af patienterstatningssager og klagesager
- Lave dagsordener og projektplaner
- Sammensætte dagsordener og præsentationer til hospitalsledelsens møder

Som uddannelsespraktikant ved Ledelsessekretariatet, forventes det at du er kandidatstuderende på en samfundsvidenskabelig eller sundhedsvidenskabelig, uddannelse fx statskundskab, offentlig administration, folkesundhedsvidenskab eller administrationsbacheloruddannelsen.