

Dokumentationsspecialist

til governance og strukturering af dokumentation i anlægsprojekter for kritisk infrastruktur

Vil du spille en nøglerolle i at skabe struktur og governance omkring dokumentation i komplekse anlægsprojekter med fokus på kritisk infrastruktur? Har du erfaring med platforme som GIS, SharePoint, GetOrganized og Evidoc – og brænder du for at sikre ensartethed og gennemsigtighed i dokumentationsarbejdet? Så er det dig, vi søger.

Om stillingen

Vi søger en dedikeret og struktureret medarbejder til en nyoprettet stilling som

Dokumentationsspecialist. Du får ansvar for at etablere og forankre governance-strukturer omkring den dokumentation, der opstår i forbindelse med vores anlægsprojekter for kritisk infrastruktur. Dokumentationen spænder bredt – fra teknisk og ingeniørfaglig dokumentation til administrative projektmateriale – og håndteres i dag på flere platforme, herunder GIS, SharePoint, GetOrganized og Evidoc. Vores mål er at skabe en rød tråd imellem platformene og sikre en ensartet og effektiv tilgang til dokumentationsstyring på tværs af hele projektporteføljen.

Dine arbejdsopgaver

- Udarbejde og implementere governance-struktur for dokumentation i anlægsprojekter
- Etablere og vedligeholde fælles standarder for navngivning, struktur, revisionsstyring og adgangskontrol
- Sikre sammenhæng og integration mellem dokumentationsplatforme
- Rådgive projektledere og tekniske teams om korrekt dokumenthåndtering
- Kortlægge og skabe overblik over eksisterende dokumentation og systemanvendelse
- Foretage løbende kvalitetssikring og sikre efterlevelse af fastlagte retningslinjer

Din profil

Vi forventer, at du:

- Har erfaring med dokumentationsarbejde i større anlægs- eller infrastrukturprojekter
- Har solid viden om og erfaring med dokumentstyring i platformene SharePoint, GetOrganized og Evidoc og gerne med GIS
- Har stærke kompetencer inden for governance, dokumentstruktur og informationsarkitektur
- Arbejder systematisk, er detaljeorienteret og har blik for helheden
- Kan samarbejde på tværs af faggrupper og samtidig drive din egen agenda
- Trives i en ny rolle, hvor du skal være med til at opbygge processer og sætte retning

Vi tilbyder

- En nyoprettet stilling med stort ansvar og mulighed for at præge både metode og tilgang
- En central rolle i arbejdet med at styrke dokumentation og vidensdeling i projekter med høj samfundsmæssig betydning
- Et fagligt ambitiøst miljø med samarbejde på tværs af discipliner
- Fleksible arbejdsforhold

Vi tror på, at trivsel og resultater går hånd i hånd. Derfor har vi fokus på det hele menneske – med respekt, ordentlighed og godt humør som grundpiller i vores kultur. Her skal du glæde dig til at møde ind – og gå hjem med energi. Vi arbejder målrettet, men aldrig uden plads til grin og fællesskab.

Du bliver en del af en åben og samarbejdsdrevet organisation, hvor gode relationer og stærk kommunikation er nøglen til succes. Og så får du muligheden for at arbejde i hjertet af Danmarks kritiske infrastruktur – og bidrage direkte til den grønne omstilling. Det giver ikke bare mening – det giver stolthed. Derudover får du blandt andet:

- En grundig onboarding og tæt faglig sparring med dine nye kollegaer
- Et selvstændigt ansvarsområde, men med opbakning fra et stærkt team
- Gode muligheder for personlig og faglig udvikling
- En uformel tone og kollegaer med både dygtighed og humor

Din faste arbejdsplads er i Viborg, men med gode muligheder for at arbejde hjemme eller fx på vores satellitkontor i Aarhus.

Vil du med på holdet?

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Head of PMO Johnny Lauridsen på tlf. 28 59 82 62 eller mailjohla@evida.dk. Vi holder sommerferie i store dele af juli, så hvis vi har din ansøgning og dit CV i slutningen af juli er det fint.

Vi ser frem til at høre fra dig!