

Kvalitetsbevidst lægesekretær/SAK til Psykiatrien i Horsens

Er du en kvalitetsbevidst lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator med lyst til at arbejde tæt på patientforløb i psykiatrien?

Hos Psykiatrien i Horsens kan du pr. 1. august 2026 blive du en del af en velfungerende sekretærgruppe med høj faglighed, stærkt samarbejde og fokus på et godt arbejdsmiljø.

Det får du hos os:

- fleksordning
- mulighed for hjemmearbejde
- mentorordning
- høj faglighed
- godt kollegaskab og tværfagligt samarbejde
- en arbejdsplads i udvikling
- et udfordrende og afvekslende job med frihed under ansvar
- en struktureret introduktion med mentorordning

Du bliver en del af Klinik 2 og skal primært understøtte:

- **Team for Angstlidelser**
- **Team for Personlighedsforstyrrelser**
- **Team for Ældrepsykiatri**

Du kommer til at arbejde tæt sammen med sekretærkolleger og tværfaglige kolleger – herunder læger, psykologer og sygeplejersker og socialrådgiver – for at sikre sammenhængende udrednings- og behandlingsforløb for vores patienter.

Dine arbejdsopgaver bliver blandt andet

- patientrelaterede opgaver i Midt-EPJ fra henvisningen til epikrise
- skriveopgaver i Midt-EPJ for ambulante og indlagte patienter
- booking af udrednings- og behandlingsforløb
- håndtering af korrespondance og henvisninger
- afsendelse af regionsfunktionstilsyn samt henvisninger i samarbejde med behandlere
- registreringsopgaver i forbindelse med udredning og behandling
- fejlretning i Midt-EPJ
- indberetning til kliniske databaser
- monitorering af indikatorer vedr. demens-, depressions- og skizofrenidatabasen
- monitorering af kvalitetsmål via BI-portalen
- deltagelse i behandlingskonferencer
- deltagelse i styregruppemøder for kliniske kvalitetsdatabaser
- måling af patientværdier, herunder blodtryk, højde og vægt
- ad hoc receptionistarbejde ved ferie/sygdom

Vi søger en kollega, der

- er uddannet lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator
- meget gerne har erfaring fra psykiatrien
- har erfaring med Midt-EPJ og booking-modulet
- kan arbejde selvstændigt
- har evne til at skabe struktur og bevare overblikket
- er fleksibel og omstillingsparat i det daglige arbejde
- bidrager positivt til arbejdsmiljøet og fællesskabet
- er professionel og serviceminded i mødet med patienter, pårørende, interne og eksterne samarbejdspartnere
- har blik for, hvordan den sundhedsadministrative funktion understøtter den samlede patientbehandling

- er udadvendt og trives i en opsøgende rolle

Om afdelingen

Psykiatrien i Horsens varetager udredning og behandling inden for alle de psykiatriske specialer. Klinikkerne er specialeopdelte, og afdelingen rummer både ambulante tilbud, tre sengeafsnit og psykiatrisk akutfunktion.

Du kan læse mere om vores afdeling her: [Psykiatrien i Horsens](#).

Løn- og ansættelsesforhold

Stillingen er på 37 timer ugentligt med arbejdstid på hverdage i tidsrummet kl. 7.30–16.00, hvilket vi tilpasser sammen. Der kan desuden forekomme arbejde til kl. 19.00 to dage om måneden.

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst mellem HK/Kommunal og Danske Regioner.

Har vi vakt din interesse?

Har du spørgsmål til stillingen, er du meget velkommen til at kontakte sundhedsadministrativ leder Tanja Haaning Bjerg på tlf. 24 82 31 50 eller tanjbj@rm.dk. Du er også velkommen til at aftale et uforpligtende besøg, hvis du ønsker at høre mere om stillingen og arbejdspladsen.

Ansøgningsfrist: 14. juni 2026

Ansættelsessamtaler: 17. juni 2026

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

Da Region Midtjylland løbende gennemfører besparelser og omorganiseringer, vil medarbejdere i omplacering, der søger stillingen, have fortrinsret.