

Lægesekretær / Sundhedsadministrativ koordinator

Bliv en del af et stærkt team på Medicinsk Sengeafsnit

Kan du lide at have styr på detaljerne, skabe overblik og få ting til at fungere – også når der er travlt? Og har du samtidig lyst til at være en del af et team, hvor vi hjælper hinanden, udvikler os sammen og har det sjovt undervejs? Så er det måske dig, vi leder efter.

På Medicinsk Afdeling på Regionshospitalet Horsens søger vi en lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator til vores team på de medicinske sengeafsnit. Stillingen er på 37 timer og med tiltrædelse 1. januar 2027 eller efter aftale.

Her får du mere end et skrivebord

Som lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator er du en vigtig del af patienternes forløb – også selvom du ikke står ved patientens seng.

Du er med til at sikre, at dokumentation, koordinering og administration spiller, så vores kliniske kolleger kan fokusere på deres kerneopgave.

Din hverdag vil blandt andet bestå af:

- journalføring og dokumentation
- skrivning af lægelige notater
- administrative opgaver omkring patientforløb
- koordinering på tværs af sengeafsnit, dagafsnit og klinikker
- samarbejde med læger, plejepersonale og øvrige faggrupper
- specialerelaterede opgaver inden for de medicinske områder

Vi er en skriveafdeling, så du skal trives med journalføring og have et sikkert dansk – både skriftligt og mundtligt.

Hvorfor skal du vælge os?

Fordi vi tror på, at man bliver bedre, når man arbejder sammen.

Vi er 8 sekretærer og 1 koordinator, fordelt på to medicinske sengeafsnit. Vi arbejder på tværs, hjælper hinanden og deler vores viden.

Hos os får du:

Et stærkt fællesskab

Vi løfter i flok og hjælper hinanden – også når tempoet er højt.

Mulighed for udvikling

Vi er nysgerrige på nye løsninger og vil gerne udvikle både vores arbejdsgange og vores kompetencer.

Varierede opgaver

Vi arbejder på tværs af funktioner og specialer, så du får mulighed for at bruge og udvikle forskellige kompetencer.

Fleksibilitet

Vi tilbyder hjemmeopkobling og mulighed for hjemmearbejde efter aftale – typisk én dag om ugen.

Et arbejdsmiljø med plads til humor

Vi tager vores arbejde seriøst. Men vi tager ikke altid os selv så højtideligt. Der skal være plads til et grin i løbet af dagen.

Vi leder efter dig, der...

- er uddannet lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator
- har kendskab til regionens IT-systemer
- trives med journalføring, dokumentation og administrative opgaver
- arbejder struktureret og har blik for detaljen
- kan bevare overblikket, når der er mange bolde i luften
- tager ansvar og gerne kommer med idéer til, hvordan vi kan gøre tingene endnu bedre

- er en god kollega og bidrager aktivt til fællesskabet

Har du erfaring med de medicinske specialer, er det en fordel – men det er ikke et krav.

Det vigtigste for os er, at du har lyst til at være en del af teamet, tager ansvar for dine opgaver og er nysgerrig på at lære nyt.

En arbejdsplads i udvikling

Vi arbejder hele tiden på at gøre vores hverdag smartere og vores samarbejde endnu bedre.

Derfor forventer vi ikke, at du bare kommer ind og gør tingene, som vi altid har gjort.

Vi vil gerne høre dine idéer.

Vi har gode erfaringer med at arbejde på tværs og med at udvikle vores kompetencer sammen. Du får derfor mulighed for at sætte dit eget præg på hverdagen og være med til at finde løsninger, der fungerer i praksis.

Det praktiske

- 37 timer om ugen
- Tiltrædelse den 1. januar 2027 eller efter aftale
- Weekendvagt cirka hver 8. uge
- Cirka 2 helligdagsvagter om året
- Mulighed for hjemmearbejde efter aftale
- Stillingen er omfattet af Ny Løn

Har du lyst til at møde os?

Hvis du sidder og tænker, "Det lyder faktisk som et sted, jeg kunne se mig selv", så vil vi meget gerne høre fra dig.

Du er også meget velkommen til at kontakte os, hvis du vil vide mere om jobbet eller hverdagen i teamet.

Gabrielle Kilian Vinther

Koordinator

Tlf. 78 42 68 11

gabrielle.vinther@horsens.rm.dk

Sussi Merethe Madsen

Ledende lægesekretær

Tlf. 78 42 66 55

susmad@horsens.rm.dk

Læs mere om Medicinsk Afdeling og mulighederne for uddannelse og job på Regionshospitalet Horsens' hjemmeside.

Ansøgningsfrist: 16. november 2026

Samtalerne finder sted: 19. november 2026.

"Jeg kan godt lide, at vi hjælper hinanden – man står aldrig alene med en udfordring."

"Der er plads til både faglighed og humor."

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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

Region Midtjylland er jf. EU's længennemsgigtighedsdirektiv, der trådte i kraft 7. juni 2026 forpligtet til at oplyse dig om startløn eller et interval for startløn for en stilling inden du tilbydes ansættelse.

Her finder du Region Midtjyllands lønkatalog for de fleste faggrupper og stillinger, som findes i Region Midtjylland: [Gennemsgitghed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk](https://www.regionmidtjylland.dk/Gennemsgitghed-forud-for-ansattelse-Medarbejder.rm.dk)