

Lægesekretær/Sundhedsadministrativ koordinator

søges til Urinvejskirurgisk Klinik – Horsens, AUH

Er du vores nye blæksprutte med overblik, smil og sans for mennesker?

Har du lyst til et job, hvor to dage sjældent er ens? Hvor du både er afdelingens ansigt udadtil, den, der får hverdagen til at glide, og en vigtig sparringspartner for både patienter og kolleger? Så læs endelig videre.

Vi søger en lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator til vores satellit i Horsens.

Vi hører organisatorisk til Urinvejskirurgisk Afdeling på Aarhus Universitetshospital, men i Horsens har vi vores egen lille enhed, hvor vi løfter i flok og kender hinanden godt.

Lige nu er vi 2,5 sekretærer i Horsens. På grund af en flytning og nye ekstra opgaver (bl.a. skrankefunktion), har vi brug for endnu en god kollega, der har lyst til at blive en del af vores hverdag.

Hvem er vi?

Vi er en afdeling med højt fagligt niveau, masser af samarbejde og en uformel omgangstone. Selvom vi er en satellit, er vi en vigtig del af patientforløbene, og vi gør os umage – både over for patienterne og over for hinanden.

Vi tror på, at en god arbejdsdag består af faglighed, hjælpsomhed, grin i kaffepausen og kolleger, der altid er klar til at give en hånd med, når det brænder på.

Hvad kommer du til at lave?

Kort sagt: lidt af det hele.

Du bliver blandt andet ansvarlig for:

- At tage imod patienter i skranken med et smil og skabe en tryk og imødekomende oplevelse.
- Telefonbetjening og koordinering.
- Administrative sekretæropgaver (skriv, fejllister, booking mm)
- At understøtte sygeplejerskerne med forskellige praktiske og administrative opgaver.
- At bidrage til, at hverdagen hænger sammen – også når planen ændrer sig.

Du bliver med andre ord en vigtig del af maskinrummet. Den, der får tandhjulene til at dreje rundt, og som ofte ser løsninger, før andre opdager udfordringerne.

Hvem er du?

Du er uddannet lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator.

Men mindst lige så vigtigt er det, at du:

- møder mennesker med et smil og naturlig imødekommenhed
- trives med mange forskellige opgaver i løbet af dagen
- kan bevare overblikket, når telefonen ringer, patienten står i skranken, og en kollega lige har brug for din hjælp
- arbejder selvstændigt, men elsker at være en del af et team
- er nysgerrig, fleksibel og har lyst til at bidrage til et godt arbejdsmiljø.

Hvad kan vi tilbyde?

Hos os bliver du en del af en lille sekretærgruppe, hvor vi hjælper hinanden og har stor tillid til hinandens kompetencer.

Vi tilbyder blandt andet:

- en varieret hverdag med stor kontakt til både patienter og kolleger
- en arbejdsplads med høj faglighed og plads til grin
- gode kolleger, der gerne deler viden og hjælper hinanden
- mulighed for at være med til at præge udviklingen af vores funktion i Horsens
- en arbejdsplads, hvor din indsats bliver set og værdsat.

Skal du være en del af holdet?

Hvis du kan se dig selv i rollen, vil vi meget gerne høre fra dig.

Vi glæder os til at møde dig – og måske er det netop dig, der bliver vores nye kollega.

Hvis du har spørgsmål, er du meget velkommen til at kontakte sundhedsadministrativ leder Winnie Nielsen på tlf. 3063 0339.

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til gældende overenskomst. Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børneattest.

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 længennemsgtighedsdirektiv, 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: [Gennemsgtighed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk](https://www.regionmidtjylland.dk/Gennemsgtighed-forud-for-ansettelse-Medarbejder.rm.dk)