

Er du lægesekretær/SAK med et skarpt overblik og hurtig på tasterne, så søger vi dig

Vi har travlt (på den gode måde) og søger derfor en ny kollega til Klinik for Gigt- og Bindevævssygdomme. En kollega, der kan holde tempoet i en hverdag, hvor der sker meget – og hvor ingen dage ligner hinanden helt.

Om jobbet:

Du bliver en del af et sekretærteam på 8 kolleger. 7 af os sidder samlet i Silkeborg, og én kollega holder fortet i Viborg. Vi er et team med god aldersspredning, højt humør og et tæt samarbejde med både sygeplejersker og læger.

- Vi arbejder hele tiden på at gøre tingene lidt smartere: alle arbejdsgange er digitale (ja tak – ingen papir)
- vi deler viden, idéer og erfaringer
- vi bakker hinanden op i både faglig og personlig udvikling

Du bliver en vigtig del af arbejdet med at skabe gode og sammenhængende patientforløb i en klinik, der gerne vil udvikle sig – og hvor din viden og dine input er velkomne i det tværfaglige fællesskab.

I sekretærgruppen arbejder vi i rul, så du på skift varetager klinikkens funktioner: reception, telefon, skrivning, booking m.m. Variation er med andre ord en fast del af hverdagen.

Du vil også have arbejdsdage i Medicinsk Idrætsklinik, hvor vi arbejder i enefunktion. Her varetager du alle administrative opgaver og fungerer som den administrative tovholder i tæt tværfagligt samarbejde med lægerne. Stillingen kræver overblik, selvstændighed og lyst til ansvar i en varieret hverdag.

Vi går op i arbejdsmiljøet og prioriterer åbenhed, dialog og godt kollegaskab. Det betyder bl.a., at vi også ses til sociale arrangementer et par gange om året.

Der er mulighed for hjemmearbejdsdage, når du er godt inde i opgaverne.

Arbejdstiden ligger på hverdage mellem kl. 07.30–15.30. Når du er fagligt og mentalt klar, klæder vi dig på til deltagelse i vagttrul (fredag/lørdag/søndag) – mere om det til samtalen.

Vi har et stærkt tværfagligt samarbejde og arbejder sammen med kolleger, der anerkender lægesekretæren som den "røde tråd i den hvide verden".

Hvem er du:

Ingen kan det hele – og det forventer vi heller ikke. Men vi lægger især vægt på, at du:

- er uddannet sundhedsadministrativ koordinator/lægesekretær (et ufravigeligt krav) (har du medicinsk kendskab, er det et klart plus)
- er indstillet på at arbejde i en stor afdeling, hvor du kan blive bedt om at skifte subspecialer, hvis driften kræver det (din ansættelse er i Medicinsk Diagnostisk Center – ikke kun én klinik. Og bare rolig: vi sender dig ikke på landevejen uden grund)
- trives med skiftende opgaver og også kan tage ansvar for selvstændige specialopgaver
- faktisk kan lide at tale i telefon og har blik for gode, sammenhængende patientforløb
- har et stabilt fremmøde (det betyder noget for både kolleger og patienter)

Hvad kan vi tilbyde:

- Et tæt sekretærteam og et stort fagligt fællesskab i MDC med sygeplejersker og læger i ryggen
- 66 sundhedsadministrative kolleger, der står klar til sparring og hjælp – du er aldrig alene
- Et onboarding-forløb, hvor tempoet tilpasses dig, og hvor sidemandsoplæring er omdrejningspunktet
- Mulighed for hjemmearbejdsdage, når du er oplært
- Fokus på din faglige udvikling og lyst til ansvar – måske har du ambitioner om mere ansvar eller efteruddannelse på sigt? Det taler vi gerne om

Om din fremtidige arbejdsplads:

Sekretærerne i Klinik for Gigt- og Bindevævssygdomme er en del af Medicinsk Diagnostisk Centers fagligt kompetente stab af sundhedsadministrative medarbejdere bestående af 66 kolleger på Regionshospitalet Viborg, Regionshospitalet Skive og Regionshospitalet Silkeborg.

Dine kolleger arbejder i selvstyrende teams og du skal have lyst til at bidrage til vores fælles målsætninger i afdelingen, da vi alle hjælper hinanden på tværs af subspecialerne. Vi har sekretærer i alle aldersgrupper og en meget høj faglighed, hvilket man ikke må lade sig skræmme af, da vi sørger for at give dig en grundig introduktion til specialiet.

Vi har mulighed for løbende at rokere i vores store afdeling, og dette har medvirket til, at vi sjældent har ledige stillinger, da ambitionerne kan opfyldes internt i afdelingen

Ansættelsen sker ved Hospitalsenhed Midt, læs mere om den samlede hospitalsenhed her

www.hospitalsenhedmidt.dk

Interesserede ansøgere, uanset personlig baggrund, opfordres til at søge stillingen.

Løn- og ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkår er i henhold til gældende overenskomst på området.

Med henvisning til lov om børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.v., vil der blive indhentet børneattest i forbindelse med eventuel ansættelse.

Ansættelse sker ved Region Midtjylland med tjeneste indtil videre ved Hospitalsenhed Midt

Yderligere oplysninger

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til: sundhedsadministrativ leder Mette Lindegaard Bak på telefon +4578417824

Dato for samtaler:

24.02.26

Din ansøgning:

Din ansøgning indeholdende oplysninger om uddannelse og hidtidig erfaring skal være os i hænde elektronisk senest den:

19-02-2026

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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