

Lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator søges til Øre-, Næse- og Halskirurgi, sengeafsnit og forløbsenheden, Aarhus Universitetshospital.

Vi søger en kollega, gerne 37 t./ugen, med start pr. 1. april 2026 eller snarest herefter. Stillingen er en fastansættelse og arbejdstiden ligger primært mellem kl. 07.30-16.00 på hverdage. Dit arbejdssted er Palle Juul-Jensens Boulevard, Aarhus N.

Du vil indgå i et rum mellem forløbsenheden og sengeafsnittet.

Hvem er vi?

Kirurgisk team er en del af den samlede sekretærgruppe i Øre-, Næse- og Halskirurgi.

Vi er p.t. 27 sekretærer fordelt på forskellige teams. Vi mangler en kollega til at være en del af vores sengeteam samt vores forløbsenhed. Vi supplerer hinanden godt med vores forskellige personligheder og kompetencer, og vi har fokus på et godt arbejdsmiljø, både i gruppen og i hele afdelingen.

Sengeafsnittet:

I sengeafsnittet vil du skulle arbejde med en bred vifte af opgaver, og du har et tæt samarbejde med øvrige sekretærer, afsnittets sygeplejersker og læger.

Sengeafsnittet ligger på plan 7.

I løbet af din arbejdsdag på sengeafsnittet vil du

- skulle føle dig tilpas i at være patienter og pårørendes første indtryk på sengeafsnittet
- sætte en ære i at yde god service til patienter, pårørende og kollegaer
- arbejde tæt sammen med ØNH-kollegaer og samarbejdspartnere
- registrere, booke og skrive notater samt løse specialopgaver
- skulle navigere i Klinisk Logistik
- skulle betjene telefonen
- grine sammen med – og spise frokost med nogle af dine kollegaer

Forløbsenheden:

I forløbsenheden vil du få et job, hvor du kommer rundt om de opgaver, som en lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator varetager, hvor der dagligt er mange henvendelser fra patienter og pårørende. Du vil blive en væsentlig og værdsat del af driften inden for et område, der er underlagt stor politisk opmærksomhed.

Forløbsenheden ligger på plan 2.

I løbet af din arbejdsdag i forløbsenheden vil du

- skulle varetage og koordinere telefoniske henvendelser
- skulle håndtere henvisninger og meddelelsesbreve
- varetage og koordinere forberedelse af MDT-konference samt deltage i MDT
- skulle samarbejde tæt med afdelingens læger, sygeplejersker, andre afdelinger og privat praktiserende otologer om opgaver i relation til cancerforløb
- have øje for hvor langt patienter er i pakkeforløbet samt mestre det administrative under hele forløbet
- skulle kode og registrere i forhold til pakker
- registrere, booke og skrive notater samt løse specialopgaver
- skulle håndtere funktionspostkassen

Vi søger dig som

- er uddannet lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator med erfaring i brugen af Midt-EPJ, gerne med kendskab til Klinisk Logistik, og gerne med erfaring fra cancerområdet.
- er ansvarlig, handlekraftig og kommer med lysten til at sætte fokus på at optimere det gode patientforløb
- er positiv og imødekommende, og sætter pris på tværfagligt samarbejde og det gode kollegaskab
- arbejder struktureret og selvstændigt, og er bevidst om værdien af data og korrekt/tidstro registrering
- trives i et miljø, hvor der er travlt, og hvor der kan være behov for at ændre retning med kort

varsel

- ser det som en naturlig del af hverdagen at deltage i oplæringen af vores studerende og nye kollegaer.
- mestrer korrekt retstavning, har sprogøre og har erfaring i at afskrive diktater
- har et godt overblik og er god til at prioritere dine opgaver
- er nysgerrig og tillidsvækkende af natur

Vi kan tilbyde

- et godt arbejdsfællesskab med en engageret og kompetent sekretærgruppe, hvor gensidig respekt for faglighed, tværfaglighed og god opgaveløsning er en selvfølge
- et spændende job i en travl organisation under stadig forandring og tilpasning, med mulighed for faglig og personlig udvikling, og med plads til at sætte sit præg på opgaveløsningen
- hjemmearbejde efter aftale til særlige opgaver efter endt oplæring (ikke en fast dag)
- en grundig og struktureret oplæring
- et socialt fællesskab i hele Øre-, Næse- og Halskirurgi med eksempelvis DHL-løb, forårsfest, julehygge og fredagsbar flere gange årligt

Om Øre-, Næse- og Halskirurgi

Øre-, Næse- og Halskirurgi på Aarhus Universitetshospital er en højt specialiseret afdeling, der varetager diagnostik, behandling og opfølgning af patienter med sygdomme og lidelser i øre-, næse- og halsregionen.

Den samlede sekretærgruppe består af i alt ca. 27 dygtige og meget engagerede sekretærer, som er glade for at arbejde i lige præcis Øre-, Næse- og Halskirurgi. Sekretærgruppen er fordelt på det audiologiske- og kirurgiske område.

Løn- og ansættelsesvilkår

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

Kontakt

Har du spørgsmål til jobbet, er du velkommen til at kontakte chefsygeplejerske Marianne Bækager på mobil 3141 0102.

Ansøgning

Send din ansøgning senest d. 12. februar 2026. Samtaler afholdes d. 19. februar 2026.

Du søger stillingen ved at klikke på "Send ansøgning" nederst i stillingsopslaget. Vedhæft CV og relevante bilag.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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