Lægesekretær/Sundhedsadministrativ koordinator søges til Transplantationsafsnittet, Blodsygdomme, AUH

Vi søger en lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator, der kan varetage en bred vifte af administrative opgaver i tæt samarbejde med læger og øvrigt sundhedspersonale. Stillingen kræver overblik til håndtering af komplekse opgaver samt koordinering af patientforløb.
Transplantationsafsnittet er ét af to højtspecialiserede afsnit i Danmark med fokus på transplantation af knoglemarv og højdosis terapiforløb. Vi modtager henvisninger primært fra Region Nordjylland, Region Syddanmark og Region Midtjylland.
Transplantationsafsnittet er et sengeafsnit med 12 senge samt tilhørende Transplantationsklinik. Du vil blive en del af et selvstændigt team, der udover dig består af tre sekretærer, hvor vi har et sundt arbejdsmiljø og godt samarbejde. Der er stor grad af selvtilrettelæggelse af arbejdsdage og arbejdsopgaver i teamet, og der vil efter grundig oplæring være mulighed for hjemmearbejdsdage.

Opgaverne i Transplantationsafsnittet består blandt andet af

•forberedelse, skrivning og opfølgning af MDT-konferencer
•visitation i samarbejde med læger og sygeplejersker
•visitering af henvisninger fra andre regioner
•kompleks koordinering og booking af undersøgelsesprogrammer og ambulante kontroller samt bestilling af blodprøver
•registrering af vaccinationer i FMK
•opfølgning af tjeklister forud for transplantation
•skrivning og registrering af stuegang og klinik notater
•håndtering af korrespondancer, statusattester og indkomne svar etc.
•telefonkontakt med patienter, pårørende og samarbejdspartnere
•modtagelse af patienter i et mindre omfang
•opfølgning og rettelser af fejllister i begrænset omfang.

Det er en fordel, hvis du er

•kvalitetsbevidst, struktureret og ansvarsbevidst
•serviceminded overfor patienter, pårørende, kolleger samt øvrige samarbejdspartnere
•fleksibel og glad for forskelligartede og udfordrende opgaver
•teamplayer og sætter en værdi i at være en del af et stærkt, mindre team, hvor vi prioriterer fælles retning
•fagligt velfunderet og er rollemodel for fagets udvikling mod øget digitalisering og automatisering
•i stand til at arbejde selvstændigt med mange bolde i luften
•god til at bevare overblikket, roen og dit gode humør – også når der er travlt.

Vi kan tilbyde dig

•en professionel arbejdsplads med optimal patientbehandling
•en inspirerende hverdag, hvor du er med til at gøre en forskel for patienterne
•et godt tværfagligt samarbejde med humørfyldte kolleger
•individuelt planlagt introduktion
•mulighed for faglig og personlig udvikling
•et team, hvor vi tager ansvar for det gode arbejdsmiljø.

Hvem er vi?

I Blodsygdomme bliver du en del af en stor og fagligt stærk sekretærgruppe bestående af 19 lægesekretærer/sundhedsadministrative koordinatorer, en piccoline, en

sundhedsadministrativ leder samt løbende en til to SAK-studerende. Sekretærgruppen er organiseret i flere specialiserede teams: sengeafsnit, transplantationsafsnit, klinik, visitationsteam, sekretariat og fjernskriverteam. På tværs af teams lægger vi vægt på samarbejde og videndeling, og vi hjælper hinanden, når der er behov for det.

Om afdelingen

I Blodsygdomme udreder og behandler vi patienter med forskellige hæmatologiske sygdomme. Blodsygdomme har et stort optageområde med hovedfunktion for Region Midtjylland samt højtspecialiseret funktion for Region Midtjylland, Region Nordjylland og Region Syddanmark.

Du er meget velkommen til at læse mere om vores afdeling på vores hjemmeside samt LinkedIn (4) Blodsygdomme, AUH: Oversigt | LinkedIn

Ønsker du at vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte sekretærerne i transplantationsafsnittet mellem kl. 8.00 og 14.00 på tlf. 7845 5820.

Ansøgning

Hvis ovenstående har vakt din interesse, så send os din ansøgning.

Vi glæder os til at høre fra dig.

Ansøgningsfrist er d. 13. december 2026 og samtaler forventes afholdt d. 17. og 18. december 2026.

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til overenskomst indgået mellem Danske Regioner og HK. 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 løngennemsigtighedsdirektiv, 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: Gennemsigtighed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk