

1 års Vikariat: Lægeseekretær søges til kræftafdelingen på Regionshospitalet Gødstrup.

Trives du med at gøre en forskel... så er du måske vores kommende kollega.

Er du lægeseekretær og vil du være med til at tage hånd om vores patienter med gode og veltilrettelagte patientforløb?

Vi søger en lægeseekretær til en stilling som udgangspunkt på 37 timer. Stillingerne er med virke i specialet for Kræftafdelingen pr. 1. maj 2026.

Vi arbejder målrettet med **trivsel, faglig stolthed og samarbejde på tværs**. Som ledelse har vi særligt fokus på at styrke tonen og kommunikationen i afdelingen, så alle kan trives og blive hørt.

Vi er i en positiv udvikling, hvor respekt, åbenhed og fælles ansvar er i centrum. I 2026 og frem vil alle medarbejdere deltage i grundkursus for belastningspsykologi. Kursets overordnede formål er at klæde medarbejdere og ledere på, således at vi sammen kan skabe et godt psykisk arbejdsmiljø.

Samarbejdet med de øvrige faggrupper i afdelingen – herunder sygeplejersker, læger og øvrige samarbejdspartnere – er varmt og præget af gensidig respekt for hinandens faglighed. Det tværfaglige samarbejde er en af afdelingens store styrker, og du vil opleve engagerede kolleger, der løfter i flok, deler viden og har fokus på sammen at skabe gode forløb for patienterne.

Vi lægger vægt på både faglig udvikling og gode relationer. Vi tror på at stærke relationer giver bedre samarbejde og bedre patientforløb.

I Kræftafdelingen vil du efter oplæring indgå i en vagtplan, hvor arbejdstiden for nuværende fordeles mellem kl. 7.30 - 16 fra mandag til fredag. Der arbejdes pt ikke i weekender, dog et par helligdage årligt.

Endvidere bestræber vi os på alle kan have planlagt hjemmearbejde en dag om ugen.

Du har som medarbejder indflydelse på tilrettelæggelsen af din egen vagtplan. Hos os vægter vi, at der er balance mellem arbejdsliv og privatliv med henblik på trivsel for den enkelte medarbejder.

Om Kræftafdelingen

Kræftafdelingen varetager medicinsk kræftbehandling for et befolkningsunderlag på ca. 516.000 borgere.

Vi behandler patienter med følgende kræftdiagnoser: Mammacancer, pancreascancer, lungecancer, kolorektalcancer, ovariecancer og prostatacancer.

Afdelingen består af:

- En kræftklinik
- Et sengeafsnit for kræftbehandling og lindrende behandling
- Enhed for Lindrende Behandling med udgående team

Vi er i fællesskabet kendetegnet for stor ansvarlighed, effektivitet, højt fagligt niveau, forskelligartede opgaver og hvor vi bestræber os på et godt arbejdsmiljø, hvor vi kerer os om hinanden. Her er der en forventning til, at vi holder pauser, spiser madpakker og griner hver dag. Der er gode muligheder for at du kan udvikle dine egne kompetencer, da vi har mange forskellige administrative opgaver at løse, kun fantasien sætter grænser for, hvordan vi organiserer os

Om Regionshospitalet Gødstrup

Det nye Regionshospital Gødstrup er *patientens hospital*, hvor organisering og tilrettelæggelse af processer sikrer gode patientoplevelser og høj faglig kvalitet.

Sammenhængende og effektive patientforløb går hånd i hånd med kvalitetsudvikling, innovation, forskning og uddannelse. Vi vil være det foretrukne lærings- og forskningshospital i Danmark.

Vi er en arbejdsplads, hvor **arbejdsmiljø og bæredygtighed** er i centrum. De fysiske forhold – funderet på design, arkitektur og bæredygtige løsninger – understøtter gode arbejdsgange og trivsel gennem et forstærket fokus på løsningen af kerneopgaven.

Dine funktioner i vores rol

Du indgår i et velfungerende rol, hvor hver plads typisk dækkes én uge ad gangen. Opgaverne spænder bredt, og du får grundig oplæring i alle funktioner:

Booking af kontroller

Telefonpladsen – med tilhørende, velbeskrevne opgaver

Skrivning og sagsbehandling af journalnotater

Reception – modtagelse af patienter i klinikkerne

Vi søger en kollega, der

- er uddannet lægeseekretær/sundhedsadministrativ koordinator (*ufravigeligt krav*)
- trives bedst, når "vi" altid kommer før "jeg"
- tager ansvar og er opsøgende i opgaveløsningen

- holder hovedet koldt i en travl hverdag, hvor ændringer er en del af udsigten
- er stabil og bidrager til et godt arbejdsmiljø
- Kan prioritere dine opgaver og evner at skabe overblik
- Kan arbejde selvstændigt og sige til, når du har noget på hjertet eller er i tvivl
- Har lyst til at arbejde for et godt samarbejde mono- og tværfagligt med en positiv tilgang til forandringsprocesser
- Parat til faglig og personlig udvikling

Lyder ovenstående interessant, modtager vi meget gerne en motiveret ansøgning fra dig. Har du lyst til at læse mere om [stillings- og funktionsbeskrivelsen for lægesekretær i sekretariatsfællesskab](#), kan dette gøres her.

Ansættelsesforhold

- Du bliver ansat i Kræftafdelingen og refererer til sekretariatsleder: Line Lyng Nielsen
- Løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst
- Ansættelsen er betinget af tilfredsstillende børneattest og autorisation

Praktiske oplysninger

Infrastrukturen til vores nye hospital i Gødstrup er veludbygget, med blandt andet tog lige til hovedindgangen og Herning motorvejen, som giver en køretid til fx Århus på knap en time.

Du kan få yderligere information om stillingen og Hospitalsenheden Gødstrup på www.regionshospitalet-goedstrup.dk eller ved at kontakte:

TR Lajka Uhre Haahr på tlf. 7843 0472

Sekretariatsleder Line Lyng Nielsen på tlf. 24834520

Du er også velkommen til at komme forbi og se afsnittet, se hvem vi er og se din kommende arbejdsplads.

Ansættelse fra **1. maj 2026** eller efter nærmere aftale. Ansættelse er betinget af en tilfredsstillende børneattest. Derudover forventes det at du har IT-kompetencer på minimum brugerniveau. Du kan søge jobbet online ved at klikke på "Send ansøgning". Vedhæft din ansøgning og dit CV.

Ansøgningsfrist, den 20.04.2026

Samtaler afholdes i uge 18

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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