

Er du lægesekretæren/SAK, der får tingene til at fungere?

Har du styr på detaljerne, godt overblik og en positiv tilgang til både patienter, kolleger og de udfordringer, der opstår i en travl hverdag? Så er det måske dig, vi mangler. Vi søger en sundhedsadministrativ koordinator/lægesekretær til Klinik for Lungesygdomme og Medicinsk Diagnostik på Regionshospitalet Silkeborg. Stillingen er som udgangspunkt på 37 timer om ugen.

En hverdag, hvor du gør en forskel

Vi møder patienter med blandt andet astma, KOL, allergi og lungekræft. Vi udreder også patienter med mistanke om okkult cancer og uspecificerede benigne lidelser.

Det giver en hverdag, der både er fagligt spændende, varieret og til tider travl. Hos os kan dagens plan derfor godt ændre sig undervejs – og så hjælper vi hinanden med at få det hele til at gå op.

Du bliver en del af et sekretærteam på fem, hvor vi hver især har ansvar for en bred vifte af opgaver og samtidig er afhængige af hinanden i den daglige drift.

Vi leder efter dig, der

- har lyst til at være en del af den daglige drift og får energi af at få tingene til at fungere
- møder arbejdsdagen og dine kolleger med positivitet, engagement og godt humør
- har erfaring med booking og registrering – eller lyst til at lære det
- har blik for gode og sammenhængende patientforløb
- trives med tværfagligt samarbejde og har lyst til at bidrage aktivt til det
- kan skifte gear, når virkeligheden ikke følger planen
- både kan arbejde selvstændigt og være en god holdspiller
- tager telefonen med en imødekommende tilgang – også når den ringer for tredje gang på to minutter
- møder stabilt op og bidrager aktivt til fællesskabet.

Hvad får du hos os?

Et tæt team og gode kolleger

Du får fem sekretærkolleger tæt på dig og et helt sekretariat i Medicinsk Diagnostisk Center omkring dig. Vi er omkring 70 sekretærer i alt, så der er altid nogen at sparre med, spørge til råds eller dele en god idé med.

En god start

Du får et struktureret onboardingforløb og sidemandsoplæring, hvor vi tilpasser tempoet til dig. Vi ved, at man lærer bedst, når man får lov til at være med i den virkelige hverdag.

Mulighed for hjemmearbejde

Når du er godt landet i dine opgaver, er hjemmearbejdsdage en mulighed.

Mulighed for at udvikle dig

Vi vil gerne se dig vokse med opgaven. Måske får du lyst til mere ansvar, efteruddannelse eller at engagere dig i udvikling. Det finder vi ud af sammen.

Du bliver en del af hele MDC

Din ansættelse er i Medicinsk Diagnostisk Center – ikke kun i den enkelte klinik.

Et skift til en anden klinik eller et andet afsnit kan i særlige tilfælde komme på tale, hvis driften kræver det. Det vil dog være yderst sjældent og altid ske efter gensidig aftale.

Til gengæld sender vi dig ikke på en større ekspedition på landevejen, medmindre stillingen konkret indebærer det.

Sekretariatene i MDC er organiseret som selvstyrende teams. Vi er derfor selv med til at få hverdagen til at hænge sammen – blandt andet når det gælder arbejdstilrettelæggelse, ferie og fravær.

Det kræver ansvarlighed, fleksibilitet og lyst til at få tingene til at fungere sammen.

Den almindelige arbejdstid ligger på hverdage mellem kl. 07.30 og 15.30.

Din faglighed betyder noget

Du kommer til at samarbejde tæt med læger, sygeplejersker og andre faggrupper.

Vi har stor respekt for den sundhedsadministrative faglighed og for den rolle, du spiller i klinikken. Du er med til at skabe overblik, få enderne til at mødes og sikre, at tingene bliver gjort – også når hverdagen er travl.

Og ja – vi tager vores arbejde seriøst. Men vi synes bestemt også, at man skal kunne grine undervejs.

Ingen kan det hele – og det forventer vi heller ikke

- Du skal være uddannet sundhedsadministrativ koordinator/lægesekretær (ufravigeligt krav).
- Du kan præstere et stabilt fremmøde fra tidligere arbejdspladser.
- Har du medicinsk erfaring og kendskab til cancerregistrering, er det selvfølgelig et plus.

Men vi er mindst lige så interesserede i dig:

Hvad er du god til? Hvad bliver du nysgerrig på? Hvad har du lyst til at lære? Og hvad kan du bidrage med til vores team?

Det vil vi gerne høre om.

Vi glæder os til at læse din ansøgning.

Ansættelsen sker ved Hospitalsenhed Midt, læs mere om den samlede hospitalsenhed [her hospitalsenhedmidt.dk/](http://her.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, Medicinsk Diagnostisk Center.

Vil du vide mere?

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til

Din ansøgning

Din ansøgning indeholdende oplysninger om uddannelse og hidtidig erfaring skal være os i hænde elektronisk senest den 25. september 2026

Samtaler forventes afholdt den 28. september 2026.

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 løngennemsigthedsdirektiv, 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: [Gennemsigthedsforud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk](http://Gennemsigthedsforudforansættelse-Medarbejder.rm.dk)