

Lægesekretær/Sundhedsadministrativ koordinator

Vil du være en del af et velfungerende team med spændende og afvekslende opgaver? Vi har en fuldtidsstilling ledig som lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator ledig i Psykiatrisk Klinik 1, Randers. Stillingen ønskes besat pr. 1. september 2025 eller hurtigst muligt derefter.

Lidt om os

Psykiatrisk Klinik 1, Randers er en del af Regionspsykiatrien Randers.

Vi dækker et befolkningsgrundlag på ca. 140.000 indbyggere, fordelt over Randers og Favrskov Kommune. Udover dette dækker vi også ældrepsykiatrien for Djursland.

Den daglige arbejdsplads er i Randers.

I Psykiatrisk Klinik 1, Randers, varetager vi følgende opgaver:

- Udredning af nyhenviste patienter
- Udredning og behandling i forhold til affektive lidelser inklusive belastningsreaktioner
- Udredning og behandling i forhold til ældrepsykiatri (vi har et team, der er specialiseret inden for dette)
- Der udredes og behandles på hovedfunktionsniveau

Klinikken er delt ind i teams efter arbejdsområde, men samarbejder på tværs.

Vi er en medarbejderstab på ca. 25 personer, bestående af sygeplejersker, psykologer, læger og lægesekretærer. Ligeledes har vi psykologstuderende, sygeplejestuderende, SAK studerende samt medicinstuderende. Vi har et tæt tværfagligt samarbejde i klinikken.

De tre sekretærer arbejder i et team og har både fælles og selvstændige funktionsopgaver samt passer informationen sammen med Klinik 2.

Vores hverdag er afvekslende og udfordrende, man har en høj grad af indflydelse på egen arbejdstilrettelæggelse.

Vi prioriterer at fastholde et højt fagligt niveau hos medarbejderne, hvorfor der er mulighed for forskellige former for kompetenceudvikling i klinikken, det både i forhold til undervisning, temadage og kurser, som er relevante i forhold til specialerne i klinikken.

Psykiatrisk klinik 1 er en arbejdsplads, hvor gode ideer er velkomne.

Vi værdsætter et godt arbejdsmiljø og har forventning til, at alle bidrager til dette.

Vi har stor fokus på sikkerheden i klinikken. Der er klare procedurer, for hvordan vi bedst passer på hinanden.

Ved ansættelse er der lavet udførligt introduktions program, og der vil i oplæringsperioden være mulighed for at være to personer på opgaven. Der er mentorordning, samt hjælpsomme og fagligt dygtige kolleger.

Vi søger en sekretær, som:

- er uddannet lægesekretærer eller sundhedsadministrativ koordinator
- er rutineret i Midt-EPJ
- gerne har erfaring med udredning og behandling
- har erfaring med dokumentation, registrering og booking
- har erfaring med fejlretning
- har lyst til daglig patientkontakt, da en del af arbejdet består af modtagelse af patienter og telefonkontakt
- har overblik og kan arbejde selvstændigt
- er fleksibel, kvalitetsbevidst og serviceminded
- kan samarbejde både mono- og tværfagligt
- vil bidrage til udvikling af sekretærernes arbejdsområder
- har lyst til at udvikle smidige arbejdsgange og forenkle procedurer
- har et godt humør og en åben tilgang til sine medmennesker

Vi kan tilbyde dig en arbejdsplads, som:

- giver indflydelse på egne arbejdsopgaver
- giver mulighed for udfordringer i forhold til kvalifikationer og kompetencer
- har faste møder i sekretærteamet
- har et velfungerende tværfagligt samarbejde
- har flex ordning.
- har kontor i nye flotte lokaler
- forskellige sociale arrangementer for klinikken nogle gange om året.

Arbejdet foregår i dag-tid på hverdage i tidsrummet 7.30-15, og der er lukket aften, nat og på helligdage

Vi forventer at afholde ansættelsessamtaler onsdag den 28. august.

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