

Bliv lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator i Røntgen og Skanning - og sæt dit præg i en vigtig funktion, Regionshospitalet Viborg

Kan du jonglere med flere bolde ad gangen? Så er det måske dig, vi søger til vores dynamiske team i Røntgen og Skanning. Vi søger en lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator til vores Akutteam i Røntgen og Skanning.

Om os og stillingen

Røntgen og Skanning på Regionshospitalet Viborg er en af Danmarks største radiologiske afdelinger uden for universitetshospitalerne. Efter fusionen i september 2024 har vi aktiviteter i Viborg, Silkeborg, Skive og Hammel, og vi servicere over 241.000 borgere med et døgnbemandet radiologisk akutberedskab.

Vi er et energisk team på cirka 30 sekretærer, der arbejder sammen på tværs af organisationen. Heraf har du fem kolleger i Brystklinikken samt syv kolleger, der har primært arbejdssted i Silkeborg.

Vores fællesskab er vigtigt, og vi sørger for at hjælpe hinanden, grine sammen og tage os tid til pauser. Her er plads til både faglig stolthed og humor. Vi er stolte af vores tværfaglige samarbejde og arbejder med opgaveglidning på tværs af organisationen.

Dine arbejdsopgaver

Som lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator hos os vil du i denne stilling indgå i både Akutteamet og senere et sekundært team i Røntgen og Skanning. Det betyder en varieret hverdag med mange forskellige opgaver.

I Akutteamet vil du være den koordinerende faktor i afsnittet. Du vil skulle forholde dig til de akutte patienter og være en vigtig brik i samspillet i Røntgen og Skannings akutteam. Vægte kommunikation højt. Være bindeled mellem henvisende afdelinger, radiograferne og radiologerne i Akut Røntgen og Skanning, understøtte det tværfaglige samarbejde i forbindelse med koordinering af undersøgelser med involverede parter. Booke samt klargøre patienter i vores mange forskellige IT systemer. Have fokus på samarbejde både internt i afdelingen samt med alle vores samarbejdspartnere fra resten af hospitalet således vi understøtter det gode patientforløb.

Arbejdstiden i Akutteamet ligger dagligt mellem klokken 7.30 og 15.00, dette kan dog variere afhængigt af arbejdsfunktion. Der er ikke weekendarbejde for det administrative personale, men der er en længere dag cirka hver 4. uge, hvor du møder forskudt og er her til klokken 18.00. Vi fortæller gerne mere om dette til en eventuel samtale. Du vil blive varslet til at arbejde til kl. 21.30, men dette er ikke aktuelt p.t.

Du vil have primært arbejdssted på én matrikel og kan, efter nærmere aftale, arbejde på en af de andre matrikler også.

Om dig

Du er uddannet lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator. Dette er et ufravigeligt krav. Vi forestiller os, at du har en positiv tilgang til forandringer og en ægte interesse i at gøre dit bedste for patienterne, arbejdsmiljøet og det tværfaglige samarbejde. Du har evnen til at prioritere dine opgaver og skabe overblik, selv når der er travlt, og du er interesseret i nye opgaver, der også kan udvikle dine kompetencer og kvalifikationer.

Du er åben og nysgerrig af natur og ser muligheder frem for begrænsninger. Du er mødestabil og har en høj faglig stolthed. Du har let til smil, er ærlig og hjælpsom med interesse i at være en del af afdelingens sociale liv. Du har gode IT-færdigheder på brugerniveau, og har du kendskab til RIS/PACS systemet, er dette absolut en fordel.

Det tilbyder vi dig

Hos os bliver du en del af en arbejdsplads, hvor trivsel vægtes højt, og hvor arbejdsmiljøet er præget af dette både monofagligt og tværfagligt. Vi ser os selv som en attraktiv arbejdsplads, hvor der ses muligheder frem for begrænsninger.

Vi tilbyder dig gode kolleger, der gerne understøtter dig i de svære processer, men som også er der for et godt grin. Du får mulighed for kompetenceudvikling, når du er oplært, samt mulighed for at tage ansvar for specialopgaver, hvis det er noget, du er interesseret i. Vi er åbne for nye idéer og værdsætter medarbejdere, der byder ind med deres tanker og perspektiver.

Du får en fleksibel arbejdsplads med mulighed for at tilpasse arbejdstiden efter behov gennem vores flextidsaftale. Vi prioriterer det hele menneske og arbejder for, at du om muligt får den ferie, du ønsker. Worklifebalance er vigtig for os, og vi støtter op om regionens livsfasepolitik med mulighed for nedsat tid i kortere, afgrænsede perioder, efter aftale, samt evt. senioraftaler.

Vores onboardingprogram

Vi har et struktureret onboardingprogram, hvor du får en mentor, der hjælper dig godt i gang med arbejdet og vores systemer. Mentor følger dig den første tid rimelig tæt og generelt i en længere periode, alt afhængig af dine og vores behov. Ingen spørgsmål er forkerte, og det er netop det, din mentor kan hjælpe dig med.

Der er også opfølgende samtaler i forbindelse med onboardingprogrammet, både før ansættelsen samt efter 1, 3 og 6 måneders ansættelse og eventuelt 12 måneders ansættelse. Vi tror på, at man lærer bedst af og gennem erfarne kolleger, og vi vil gerne støtte dig i at blive en del af teamet

hurtigt

Vil du vide mere?

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til sundhedsadministrativ leder Karin Skammelsen på telefon +45 21 35 06 49.

Ansættelsen sker ved Hospitalsenhed Midt, læs mere om den samlede hospitalsenhed her

hospitalsenhedmidt.dk

Interesserede ansøgere, uanset personlig baggrund, opfordres til at søge stillingen.

Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er til besættelse pr. 1. oktober 2026

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, Røntgen og Skanning.

Er du klar til at blive en del af os?

Hvis du kan se dig selv som en del af vores team, hvor humor, psykologisk tryghed og høj faglighed går hånd i hånd, så tøv ikke med at sende din ansøgning.

Ansøgningsfrist er den 18. august 2026, og ansættelsessamtaler forventes afholdt 24. august.

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: [Gennemsigthed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk](http://Gennemsigthed%20forud%20for%20ansættelse%20-%20Medarbejder.rm.dk)