Koordinerende sekretær til staben – Psykiatri, Regionshospitalet Gødstrup



Har du lyst til et udfordrende job på en attraktiv arbejdsplads, hvor du har stor mulighed for at præge kulturen og de gode samarbejdsrelationer? Hvis du har overblik, er handlekraftig og kan få puslespillet til at gå op i et arbejde, hvor du primært har en koordinerende funktion - så er det måske DIG, vi søger i psykiatrien på Regionshospitalet Gødstrup.

Vi søger en koordinerende sekretær til vores stab **pr. 1. februar 2027 eller snarest muligt herefter**. Stillingen er en fast stilling og som udgangspunkt på 37 timer. Arbejdsstedet vil være Regionshospitalet Gødstrup.
Du vil organisatorisk blive tilknyttet staben, som varetager en bred vifte af administrative opgaver til gavn for hele psykiatrien.

Vi tilbyder

Du vil blive en del af et team, som supporterer afdelingsledelsen, funktionsledergruppen, lægegruppen og staben, og du vil sammen med det team have en særlig koordinerende rolle. Opgaverne er mangfoldige, så hvis du kan lide en uforudsigelig hverdag, hvor der er fart over feltet, og du kan holde mange bolde i luften på samme tid, er det lige dig, vi står og mangler. Du vil også være en fortrolig sparringspartner, som sikrer kommunikation både indadtil og udadtil.

Ansvarsområder og arbejdsopgaver i stillingen vil bl.a. være

- at koordinere afdelingsledelsens kalender og strukturere mødeaktiviteter
- at lave introduktionsprogrammer til nyansatte medarbejdere
- at u**nderstøtte afdelingsledelsen og sikre at de praktiske og administrative opgaver i hverdagen fungerer, herunder forberedelse til møder med powerpoint, oplæg, forplejning m.m.**
- Deltage i forskellige mødefora med udarbejdelse af dagsorden, referat og efterfølgende opfølgning på beslutninger fra møderne
- at sikre et højt informationsniveau
- kontakt og koordinering med interne og eksterne samarbejdspartnere
- planlægning og koordinering af arrangementer

Din profil

Du skal befinde dig godt med et højt tempo og mange udfordringer samtidig med, at du også trives med mange administrative driftsopgaver, som kræver fordybelse. Du kommer til at indgå i et tæt samarbejde med erfarne og dygtige kollegaer, og det er helt afgørende for den fælles succes, at du bidrager aktivt til et godt arbejdsmiljø.

Vi lægger desuden vægt på, at du

- er kontoruddannet, uddannet lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator eller lignende – meget gerne med erfaring fra lignende stilling
- har et højt servicegen og sætter en ære i at sikre at hverdagen fungerer bedst muligt for

de ledere og medarbejdere, som du supporterer
•har et godt overblik, kan tænke hurtigt og er god til at prioritere
•kan trives i en travl og uforudsigelig hverdag
•tager ansvar og kan agere selvstændigt
•har gode kommunikative egenskaber både i skrift og tale
•kan trives med administrative driftsopgaver, som kræver fordybelse
•er imødekommende, venlig og samarbejdsvillig
•udviser stabilitet, fleksibilitet og effektivitet i opgaveløsningen
•kan bevare fortrolighed i opgaveløsning
•er fortrolig med Office-pakken og har flair for IT
Hvis du kan se dig selv i ovenstående profil, og vi vælger hinanden til, så bliver du inviteret ind på en arbejdsplads, hvor arbejdsmiljøet har særlig stor betydning, og hvor der ikke er langt fra medarbejder til leder. Vi prioriterer også fagligheden højt og tilbyder uddannelse, der hvor det er relevant. Vi kan love dig, at der er mange spændende opgaver, som vi også meget gerne løfter i flok. Vi kan ikke altid garantere at dine dage bliver forudsigelige, men vi kan garantere at det ikke bliver kedeligt.
Vores ambition er at være et fagligt fyrtårn i psykiatrien, hvor patienten kan mærke, at han/hun bliver mødt som det hele menneske, og hvor medarbejderne ”bliver hængende” på grund af høj faglighed og trygt arbejdsmiljø.

Yderligere information

Har du brug for yderligere oplysninger, er du velkommen til at kontakte chefsygeplejerske Bettina Bauder på tlf. 5250 0257 eller chefpsykolog Louise Schwartz på tlf. 2499 3302.
Løn og ansættelsesforhold efter gældende overenskomst.

Ansøgningen skal være os i hænde senest **den 8. december 2026.**
Ansættelsessamtaler forventes afviklet **den 11. december 2026.**

Du kan læse mere om psykiatrien i Gødstrup som arbejdsplads ved at kikke her.
Du kan læse mere om jobbet i stillings- og funktionsbeskrivelsen her

Lidt mere om os

Vi er mere end 400 dygtige og engagerede medarbejdere, der udreder og behandler patienter med psykiske sygdomme i seks kommuner omkring os. Vores behandlingsforløb er både ambulante og under indlæggelse. Vi har fire sengeafsnit, tre ambulante klinikker og derudover ambulante funktioner i flere af omegnskommunerne.

Vi er en del af Regionshospitalet Gødstrup, hvor vi er hospital for 300.000 borgere i den vestlige del af Region Midtjylland.

Du kan læse om vores vision og tanker om at være mulighedernes hospital ved at klikke her.

Vi giver en god introduktion og mange muligheder for efteruddannelse

Vi sørger for at klæde dig godt på til dit nye job – blandt andet via introduktionsforløb, kurser og uddannelse. På vores uddannelsesuniversPsykiatriakademietkan du snuse til alle de forskellige muligheder.

Vi er nemme at komme frem til

Det er nemt at komme til Gødstrup, der ligger lige vest for Herning. Motorvejen går lige forbi, og toget stopper lige foran døren.

Læs mere om os

Du kan læse mere om Regionshospitalet Gødstrupher.

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