

Lægesekretær/SAK søges til vores sekretærteam i sengeafsnittet – med en fod i Akut Modtagelsen! Aarhus Universitetshospital

Er du den uundværlige superhelt, der kan jonglere med telefoner, tastaturer og bookinger, mens du samtidig spreder godt humør og holder hovedet koldt? Så er det dig, vi leder efter!

Vi søger en lægesekretær/SAK til vores dynamiske sekretærteam i sengeafsnittet. Du bliver en vigtig del af det daglige liv på afsnittet, men med en ekstra kontaktflade til vores Akut Modtagelse – altså lidt af det bedste fra to verdener.

Dine opgaver

- Skrivning og registrering (det der med at få orden i sagerne – og vores noter – er din superkraft)
- Telefonbetjening med et smil, også selvom der er tryk på
- Opfølgning og booking af indlagte patienter (du får kalenderen til at danse)
- Daglig tæt kontakt og samarbejde med både læger, sygeplejersker – og ikke mindst patienter og pårørende

Vi tilbyder

- Et arbejdsmiljø hvor humor og samarbejde er helt i top
- Et team, der har ryg til hinanden – og plads til dig!
- Muligheden for at være med til at skabe tryghed og overblik i en travl hverdag
- En hverdag, hvor din indsats virkelig gør en forskel

Om dig

- Du trives i en hverdag med skiftende opgaver og høj tempo
- Du er god til at kommunikere – både på skrift og i telefonen
- Du elsker at samarbejde og er klar på at springe til, når der er brug for det
- Du har/eller får styr på EPJ, bookinger, lister og kan bevare overblikket – også når det hele går lidt stærkt

Så hvis du er klar til at være vores nye sekretær-superhelt i sengeafsnittet med et ben i Akut Modtagelsen, så hører vi meget gerne fra dig!

Vi søger som udgangspunkt en fuldtidsansat kollega – men vi er til at tale med:)

Der er weekendvagt (fredag til kl. 17.00 og lørdag kl. 08.00-14.00) ca. 2 x årligt samt helligdage ad hoc.

Der er mulighed for hjemmearbejdsplads et par dage om ugen.

Vi glæder os til at byde dig velkommen i vores team – hvor vi både arbejder seriøst og griner lidt undervejs!

Hvis du har spørgsmål, er du meget velkommen til at kontakte sundhedsadministrativ leder Winnie Nielsen på tlf. 3063 0339.

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til overenskomst indgået mellem Danske Regioner og HK. Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børneattest.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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