

Lægesekretær / Sundhedsadministrativ koordinator til Klinik for Blodsygdomme, AUH

Vil du være en del af et stærkt tværfagligt fællesskab, hvor samarbejde, faglighed og godt humør går hånd i hånd? Så er det måske dig, vi søger som ny kollega i Klinik for Blodsygdomme på Aarhus Universitetshospital.

Vi søger en engageret lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator, der sammen med resten af klinikteamet vil bidrage til at skabe trygge, sammenhængende og veltilrettelagte patientforløb. I klinikken har vi et tæt og velfungerende samarbejde på tværs af faggrupper, og vi lægger stor vægt på kvalitet, korrekt registrering, ansvarlighed og fleksibilitet i opgaveløsningen. Hos os er alle opgaver vigtige. Vi tilrettelægger arbejdet i rul, så opgaverne fordeles ligeligt, og så arbejdsdagen bliver varieret og fagligt spændende. Trivsel og arbejdsmiljø prioriteres højt, og vi vægter et arbejdsmiljø, hvor der også er plads til grin og god stemning i hverdagen.

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet omfatte

- Receptionsfunktion og håndtering af telefoniske henvendelser
- Skrivning og registrering af kliniske notater
- Booking og planlægning af tider i klinikken
- Håndtering af korrespondancer, statusattester og indkomne svar
- Opfølgning og rettelse af fejllister i begrænset omfang

Vi forestiller os, at du

- er uddannet lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator (krav)
- arbejder struktureret og er kvalitets- og ansvarsbevidst
- er serviceminded over for patienter, pårørende, kolleger og samarbejdspartnere
- trives med alsidige og til tider udfordrende opgaver
- møder arbejdsdagen med en positiv indstilling og bidrager til det gode kollegiale fællesskab.

Hvem er vi?

Sekretærgruppen i Klinik for Blodsygdomme består af 19 uddannede lægesekretærer/sundhedsadministrative koordinators, 2 piccoliner, 1 sundhedsadministrativ leder samt ofte 1-2 SAK-studerende.

Gruppen er organiseret i

- Et stort sengeafsnit med 33 senge og et team på 3 sekretærer
- Et transplantationsafsnit med både sengeafsnit og klinik med 4 sekretærer
- En stor klinik med to sekretærteamsKlinikteam med 6 sekretærer og 2 piccolinerVisitationsteam med 3 sekretærer
- Et sekretariat, der varetager administrative opgaver som PAS, BOM m.v., med 2 sekretærer

Om Klinik for Blodsygdomme

Vi udreder og behandler patienter med en bred vifte af hæmatologiske sygdomme. Klinikken har hovedfunktion for Region Midtjylland samt højt specialiseret funktion for Region Midtjylland, Region Nordjylland og Region Syddanmark.

Du er meget velkommen til at læse mere om vores afdeling på vores [hjemmeside](#) samt LinkedIn ([4](#)) [Blodsygdomme, AUH: Oversigt | LinkedIn](#)

Ansøgning

Har stillingen vakt din interesse, ser vi frem til at modtage din ansøgning.

Ansøgningsfrist er torsdag den 22. januar 2026.

Samtaler forventes afholdt mandag den 26. januar 2026.

Ønsker du yderligere oplysninger, er du velkommen til at kontakte sekretærteamet i Klinikken på tlf. 7845 5847.

Løn- og ansættelsesforhold

Stillingen er et års vikariat i fuldtidsstilling på 37 timer ugentligt med arbejdstid mandag til fredag i dagtimerne. Tiltrædelse pr. 1. marts 2026 eller efter aftale.

Løn- og ansættelsesvilkår er i henhold til gældende overenskomst. 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.