

Lægesekretær/Sundhedsadministrativ Koordinator, AUH

Sekretærgruppe 2, Kræftafdelingen – Klinik D

Vi mangler nye kollegaer til fast stilling samt barselsvikariat, hvorfor vi søger en dygtig og dedikeret lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator til vores sekretærgruppe i Kræftafdelingen. Du bliver en del af teamet i Klinik D, der arbejder i et fast rul og hver dag gør en konkret forskel for vores patienter – og for hinanden.

Dine funktioner i vores rul

Du indgår i et velfungerende rul, hvor hver plads typisk dækkes én uge ad gangen.

Opgaverne spænder bredt, og du får grundig oplæring i alle funktioner

- ambulant booking – koordinering og booking af ambulante forløb
- kemobooking – koordinering og booking af behandlingsforløb
- telefonpladsen – med tilhørende, velbeskrevne opgaver
- sweeperfunktion – tværfaglig samarbejdsfunktion med læger og sygeplejersker
- skrivning og sagsbehandling af journalnotater
- reception – modtagelse af patienter i klinikkerne

Selvom man har ansvaret for sin plads, løfter vi i flok. Rullet fungerer kun, fordi vi hjælper hinanden i mål.

Vi søger en kollega, der

- er uddannet lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator (ufravigeligt krav)
- trives bedst, når vi er et team
- tager ansvar og er opsøgende i opgaveløsningen
- holder hovedet koldt i en travl hverdag, hvor ændringer er en del af udsigten
- er stabil og bidrager til et godt arbejdsmiljø

Til gengæld tilbyder vi

- et team med dygtige, engagerede og fagligt stærke kollegaer
- fokus på trivsel, arbejdsglæde og ordentlighed
- et velfungerende rul med tydelige funktioner og god støtte
- en afdeling, hvor sekretærerne binder forløbene sammen og bliver værdsat for det
- arbejdstid inden for normal dagvagt (7.30–15.30)
- grundigt introduktionsforløb
- mulighed for fire-dages arbejdsuge
- mulighed for hjemmearbejde

Der indgår weekend- og helligdagsvagter fra kl. 8.00–14.00 ca. 3–4 vagter årligt.

Ansættelsesvilkår

Tiltrædelse efter aftale – vi venter gerne på den rette.

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til gældende overenskomst. Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børneattest.

Om Kræftafdelingen

Kræftafdelingen er en stor og specialiseret afdeling bestående af 1 sengeafsnit, 4 ambulante klinikker, 2 stråleklinikker (i Aarhus og Herning) samt forsknings-, udviklings- og specialenheder.

Vi er ca. 600 medarbejdere fordelt på omkring 20 faggrupper. De ca. 50 sundhedsadministrative medarbejdere er organiseret i Sekretærgruppe 1, Sekretærgruppe 2 og Forløbsenheden.

Hvert år modtager vi ca. 7.500 henviste patienter, har ca. 110.000 ambulante besøg og ca. 23.000 sengedage. Derudover udfører vi ca. 55.000 strålebehandlinger og ca. 32.000 kemobehandlinger.

Vores ambition er enkel – og ambitiøs: Vi vil være Danmarks bedste kræftafdeling.

Vil du vide mere?

Kontakt sundhedsadministrativ leder Laila Gautesen Møller på telefon 6136 9599 eller mail laimoe@rm.dk. Du er også meget velkommen til at kigge forbi afdelingen.

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](https://medarbejder.rm.dk/Gennemsigthed-forud-for-ansættelse)