

Bliv en vigtig del af vores kræftafdeling – vi søger en engageret lægesekretær/SAK

Vil du arbejde et sted, hvor din indsats gør en reel forskel – hver eneste dag?

I vores kræftafdeling søger vi en dygtig og serviceminded lægesekretær til en fast stilling, hvor faglighed, samarbejde og menneskelighed går hånd i hånd.

Hos os bliver du en central del af patientens forløb og en nøgleperson i et tværfagligt team, hvor vi løfter i flok og støtter hinanden i en hverdag, der både er meningsfuld og dynamisk.

Dine opgaver vil bl.a. være:

- Koordinering og planlægning af patientforløb
- Journalisering og håndtering af patientdata
- Kontakt med patienter og pårørende – både telefonisk og ved fremmøde
- Samarbejde med læger, sygeplejersker og øvrige faggrupper
- Administrative opgaver i en afdeling med højt tempo

Vi forestiller os, at du:

- Er uddannet lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator
- Arbejder struktureret og bevarer overblikket – også når det går stærkt
- Har gode samarbejdsevner og en positiv tilgang til hverdagen
- Møder patienter med empati, respekt og professionalisme
- Har erfaring med IT-systemer gerne Midt-EPJ

Vi tilbyder:

- En meningsfuld hverdag tæt på patienterne
- Et stærkt fagligt og socialt fællesskab
- Grundig oplæring og mulighed for kompetenceudvikling
- En arbejdsplads, hvor trivsel og arbejdsglæde prioriteres højt
- Gode ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst

Her får du ikke bare et job – du får en rolle, hvor du er med til at skabe tryghed og sammenhæng i nogle af livets mest sårbare øjeblikke.

Lyder det som noget for dig?

Så send din ansøgning og CV hurtigst muligt. Vi glæder os til at høre fra dig!

Lyder ovenstående interessant, modtager vi meget gerne en motiveret ansøgning fra dig.

Har du lyst til at læse mere om stillings- og funktionsbeskrivelsen for lægesekretær i Kræftafdelingen, kan dette gøres her.

Ansættelsesforhold

- Du bliver ansat i Kræftafdelingen og refererer til sekretariatsleder: Line Lynge Nielsen
- Løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst
- Ansættelsen er betinget af tilfredsstillende børneattest og autorisation

Praktiske oplysninger

Infrastrukturen til vores nye hospital i Gødstrup er veludbygget, med blandt andet tog lige til hovedindgangen og Herningmotorvejen, som giver en køretid til fx Århus på knap en time.

Du kan få yderligere information om stillingen og Hospitalsenheden Gødstrup på www.regionshospitalet-goedstrup.dk eller ved at kontakte:

TR Lajka Uhre Haahr på tlf. 7843 7135 eller Sekretariatsleder Line Lynge Nielsen på tlf. 24834520.

Du er også velkommen til at komme forbi og se afsnittet, se hvem vi er og se din kommende arbejdsplads.

Ansættelse fra 01.09.2026 eller efter nærmere aftale. Ansættelse er betinget af en tilfredsstillende børneattest og tilfredsstillende autorisation. Derudover forventes det at du har gode IT-kompetencer.

Du kan søge jobbet online ved at klikke på "Send ansøgning". Vedhæft din ansøgning og dit CV.

Ansøgningsfrist, den 01.09.2026

Ansættelsessamtaler afholdes torsdag d. 10.09.2026

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: [Gennemsigthed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk](https://www.regionmidtjylland.dk/Gennemsigthed-forud-for-ansættelse-Medarbejder.rm.dk)