

Lægeseekretær eller sundhedsadministrativ koordinator til Team for Integreret Dobbeldiagnosebehandling, AFP, AUH

Vil du være med til at skabe struktur, koordinering og sammenhæng i et nyt specialiseret behandlingstilbud?

Hos Team for Integreret Dobbeldiagnosebehandling (TIB) på Aarhus Universitetshospital søger vi en lægeseekretær eller sundhedsadministrativ koordinator, der ønsker en central rolle i både den daglige drift og den fortsatte udvikling af vores team.

Du bliver en vigtig del af et tværfagligt miljø, hvor læger, sygeplejersker, psykologer, socialrådgivere og øvrige faggrupper samarbejder om at skabe den bedst mulige behandling for mennesker med både psykisk sygdom og rusmiddelafhængighed.

Om Team for Integreret Dobbeldiagnosebehandling

Vi er i gang med at opbygge et nyt behandlingstilbud til voksne med moderat til svær psykisk sygdom, social udsathed og samtidig rusmiddelafhængighed.

Behandlingen er en del af den nationale implementering af integreret dobbeldiagnosebehandling og har til formål at skabe ét samlet behandlingsforløb, hvor patienterne oplever sammenhæng frem for behandling på tværs af forskellige systemer.

Vi arbejder FACT-inspireret med daglige tværfaglige møder, fleksible behandlingsforløb og et tæt samarbejde omkring den enkelte patient. Aktuelt er omkring 170 patienter tilknyttet teamet, som fortsat er under udvikling.

Hos os får du

- En central administrativ rolle i et team under fortsat udvikling.
- En varieret arbejdsdag med både drifts- og udviklingsopgaver.
- Et tæt samarbejde med engagerede kolleger på tværs af faggrupper.
- Mulighed for at præge arbejdsgange og administrative processer.
- Grundig oplæring og kompetenceudvikling inden for dobbeldiagnoseområdet.
- Et arbejdsmiljø med fokus på faglighed, samarbejde og trivsel.

Dine opgaver

Du får en alsidig hverdag, hvor du blandt andet skal:

- Besvare telefoniske henvendelser fra patienter, pårørende og samarbejdspartnere.
- Varetage administrative opgaver som booking, registrering, opdatering af afviklingslister, transportbestilling og mødeplanlægning i Pronestor og Outlook.
- Bidrage til kvalitetssikring af dokumentation og registrering.
- Varetage løn- og fraværsregistrering for en del af medarbejdergruppen i PDC Vagtplan.
- Samarbejde tæt med behandlere og ledelse om at udvikle og implementere nye arbejdsgange.
- Bidrage til at skabe struktur og sammenhæng i teamets administrative processer.

Vi forestiller os, at du

- Er uddannet lægeseekretær eller sundhedsadministrativ koordinator.
- Har erfaring med EPJ og interesse for digitale arbejdsgange.
- Arbejder struktureret, selvstændigt og med blik for kvalitet.
- Trives i et tværfagligt samarbejde og bidrager aktivt med dine kompetencer.
- Tager initiativ og har lyst til at udvikle arbejdsgange, når behovet opstår.
- Bidrager til et godt arbejdsmiljø med engagement, fleksibilitet og godt humør.

Praktiske oplysninger

Du får din daglige arbejdsplads i Psykiatrien på Aarhus Universitetshospital.

Når oplæringen er gennemført, vil der være mulighed for hjemmearbejde efter nærmere aftale, når opgaverne og driften tillader det.

Stillingen er som udgangspunkt på fuld tid med arbejdstid primært mandag til fredag kl. 8.00–16.00. Fra det nye år vil der sandsynligvis, som led i teamets udvikling, være én ugentlig arbejdsdag med arbejdstid frem til kl. 18.00.

Løn og ansættelsesvilkår

Ansættelse pr. 1. oktober eller efter aftale.

Ansøgningsfristen er 5. august 2026

Ansættelsessamtaler finder sted medio august

Løn- og ansættelsesvilkår sker efter gældende overenskomst.

Har du spørgsmål eller ønsker at vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte os på telefon 7847 1840 med attention til:

Lægeseekretær Carina Riisberg

Oversygeplejerske Charlotte Bak Michaelsen

Vi ser frem til at høre fra dig og læse din ansøgning.

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](https://www.regionmidtjylland.dk/ansættelse/ansættelse-forud-for-ansættelse-medarbejder)