

Vi søger en dygtig lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator i et barselsvikariat ved Ortopædkirurgi, Operation og Intensiv på Regionshospitalet Randers

Er du klar på en spændende arbejdsdag, hvor ikke to dage er ens ?

Hos os får du en dynamisk og afvekslende arbejdsdag, hvor du kommer til at jonglere med diverse administrative arbejdsopgaver, så hvis du brænder for et meningsfuldt job i et inspirerende arbejdsmiljø med gode kolleger, så er dette barselsvikariat måske noget for dig.

Vi søger en lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator med primær opgaveløsning i vores ortopædkirurgiske sekretariat men med afløserfunktion på Intensiv og i Enhed for Lindrende Behandling.

Ortopædkirurgi, Operation og Intensiv er en stor og alsidig afdeling som består af: Ortopædkirurgisk Sengeafsnit, Sårklinik, Klinik for ambulante patienter, Intensivafsnit, Opvågning, Bedøvelsesafsnit, Dagkirurgisk afsnit, Enhed for Lindrende Behandling samt akutlægebilerne i Randers og Holstebro.

Du bliver en del af et fantastisk team bestående af 19 engagerede og dygtige sekretærer, hvor samarbejde, sparring og fællesskab er i fokus. Vi arbejder i mindre teams fordelt på hospitalet, men hjælper ofte hinanden og deler viden på tværs.

Dine arbejdsopgaver vil inkludere:

- Skrivning af journalnotater
- Registrering af patientdata
- Booking af aftaler
- Telefonbetjening
- Diverse administrative opgaver

Vi søger en kollega der:

- Er uddannet lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator (andre ansøgere vil ikke komme i betragtning)
- Har erfaring med EPJ
- Er serviceminded, imødekommende og trives med at være en del af et engageret team
- Arbejder selvstændigt og bidrager aktivt til fællesskabet
- Er fleksibel, mødestabil og har en positiv tilgang til nye opgaver

Vi tilbyder:

- Et spændende og varieret job i en afdeling med en fantastisk kollegagruppe
- Et godt arbejdsmiljø hvor vi vægter trivsel og samarbejde højt
- En hverdag med variation, hvor du får ansvar og indflydelse
- Fælles personalemøder samt undervisning og faglig sparring i sekretærgruppen på tværs af afdelingen
- En daglig arbejdstid i tidsrummet 07.30-15.00 uden weekendarbejde eller helligdagsvagter

Hvis du har lyst til at høre mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte konst.

sundhedsadministrativ leder Lotte Nørby på telefon 7842 0505

Vi glæder os til at modtage din ansøgning.

Stillingen ønskes besat pr. 01.08.2025 eller efter aftale.

Ansøgningsfrist den 15.06.2025.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt i uge 25.

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til gældende overenskomst. *Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.*

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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