

Faglighed, fællesskab og et smil i hverdagen – er du vores nye lægesekretær/sundhedsadministrative koordinator til ECV-motil teamet i Mave- og Tarmkirurgi, AUH

I Mave- og Tarmkirurgi er vi i gang med en spændende udvikling. En ny bookingenhed er på vej, og flere af vores dygtige kolleger får nye funktioner dér. Det betyder, at vi pr. 1. juni 2026 søger nye kræfter til vores stærke team af lægesekretærer/sundhedsadministrative koordinatore.

Vil du være en del af et lille, stærkt sekretærteam med spændende og varierede opgaver, hvor vi vægter godt kollegaskab og kontinuerligt arbejder for at skabe gode arbejdsgange og et godt tværfagligt samarbejde, så er det måske dig vi søger som vores nye kollega

Vi har brug for dig hurtigst muligt eller pr. 1. juni 2026. Stillingen er på 37 timer ugentligt, og efter endt oplæring er der mulighed for én ugentlig hjemmearbejdsdag efter aftale med teamet.

Om os

Mave- og Tarmkirurgi er en højt specialiseret afdeling, hvor sekretærene spiller en central rolle i at sikre sammenhængende og velkoordinerede patientforløb.

I dette sekretariat bliver du en del af et team på tre sekretærer, der arbejder tæt sammen om både kræftforløb (ECV) og udredning af benigne sygdomme i spiserør og mavesæk (Motil).

Sekretariatet har eget roligt kontor i Klinik for Mave- og Tarmkirurgi. Her er ingen skrankefunktion eller fysisk patientkontakt, men til gengæld telefonisk kontakt, bookingopgaver, skrivning og koordinering i et organisatorisk opgaverul.

Du bliver samtidig en del af den samlede sekretærgruppe på 30

lægesekretærer/sundhedsadministrative koordinatore, som arbejder i subspecialiserede teams med høj faglighed og stærkt fællesskab.

Dine opgaver

ECV (esophagus, cardia, ventrikel)

- Håndtering af kræftpakker
- Registrering af forløbsmarkører
- Henvisninger, udredningsplaner og booking
- Klargøring, skrivning og opfølgning af konferencer
- Opfølgning på undersøgelser
- Journalskrivning
- Koordinering af ambulatorier og undersøgelser i samarbejde med ansvarlig overlæge

Motil

- Håndtering af henvisninger og booking af ambulatorier og undersøgelser
- Registrering af forløbsmarkører
- Opfølgning på undersøgelser
- Skrivning af ambulatorie- og undersøgelsesnotater
- Koordinering af ambulatorier og undersøgelser i samarbejde med ansvarlig læge

Teamet er selvkørende og fleksibelt, og vi dækker hinanden ved ferie og fravær.

Vi tilbyder

- Et lærende miljø, hvor sekretærernes faglige og personlige kompetencer vægtes højt
- Et varieret job med tæt tværfagligt samarbejde
- Indsigt i spændende og specialiserede områder
- Et uformelt og trygt arbejdsmiljø
- Et individuelt tilrettelagt introduktionsprogram

Vi søger en kollega, der

- Er uddannet lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator
- Er omstillingsparat og kan bevare overblikket i perioder med travlhed
- Arbejder selvstændigt, struktureret og samarbejdsorienteret
- Kommunikerer anerkendende og empatisk
- Er servicemindet, engageret og udviklingsorienteret
- Bidrager med professionalisme, venlighed og imødekommenhed

- Er robust og mødestabil
- Har erfaring med EPJ

Arbejdstid

Der indgår en eftermiddagsvagt ca. hver 2. uge til kl. 17.00 samt ca. hver 8. fredag til kl. 17.00. Den daglige arbejdstid ligger typisk mellem 07.30–15.30, men vi er åbne for dialog om andre ønsker.

Om afdelingen

Mave- og Tarmkirurgi har ca. 275 ansatte, heraf 30 lægesekretærer samt studerende. Vi er stolte af vores funktion og af at gøre en forskel for mange tusinde patienter hvert år. Sekretærerne er afdelingens ansigt udadtil og en vigtig brik i at sikre patienterne et trygt og sammenhængende forløb.

Løn- og ansættelsesvilkår følger gældende overenskomst. Ansættelse kræver en tilfredsstillende børneattest.

Vil du vide mere?

Du er velkommen til at kontakte: **Sundhedsadministrativ leder** Heidi Sørensen – 2499 5581 / heidi.soerensen@rm.dk

Du er også meget velkommen til at besøge afdelingen.

Ansøgningsfrist d. 15. april. Samtaler forventes afholdt d. 21. april.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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