

Forløbskoordinator søges til vores visitationsteam i Blodsygdomme Klinik, AUH

Vores visitationsteam i Blodsygdomme skal udvides med en ekstra kollega og derfor kan vi tilbyde en spændende stilling som forløbskoordinator. Visitationsteamet består i dag af tre forløbskoordinatorer, men grundet travlhed skal teamet fremover bestå af fire forløbskoordinatorer. Vi søger en kollega, som sammen med de øvrige forløbskoordinatorer vil være med til at sikre vores nyhenviste patienter det bedst mulige forløb hos os. Visitationsteamet har et tæt samarbejde med de visiterende læger og sygeplejersker i vores modtagelse og har et rigtig godt tværfagligt samarbejde om patienterne i afdelingen.

Opgaverne i visitationsteamet vil fortrinsvis være

- koordination og booking af forløb for nyhenviste patienter
- registrering af kræftpakker, max ventetidspt. og udredningspt.
- telefoniske henvendelser fra nyhenviste patienter
- skrivning og registrering af kliniknotater (med mulighed for at arbejde hjemmefra, hvis det ønskes)
- booking af ambulante tider
- opfølgning og rettelser af fejllister i begrænset omfang.

Vi ønsker os en ny kollega som

- er uddannet lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator (krav)
- er kvalitetsbevidst og ansvarsbevidst
- arbejder systematisk og sætter en ære i at booke sporene optimalt
- er fleksibel og sætter pris på forskelligartede og udfordrende opgaver
- er glad og positiv samt med glimt i øjet vil bidrage til den gode stemning

Hvem er vi?

Den samlede sekretærgruppe på Blodsygdomme består af 16 uddannede lægesekretærer/sundhedsadministrative koordinators, 1-2 piccoliner, 1 sundhedsadministrativ leder samt ofte 1-2 SAK-studerende.

Vi arbejder i teams fordelt på

- et sengeafsnitsteam med 3 sekretærer som passer vores sengesnit med 33 senge
- et klinikteam med 5 sekretærer + 1-2 piccoliner
- et visitationsteam med 3 sekretær, snart 4 sekretærer
- et transplantationsteam med 3 sekretærer til vores sengeafsnit med 12 senge samt tilhørende klinik
- et sekretariatsteam med 2 sekretærer, der varetager administrative opgaver såsom PAS og BOM etc.

I alle teams arbejder vi med opgaverne i rul, så alle kan alle arbejdsopgaver og vi derved undgår for stor sårbarhed. Vi lægger desuden stor vægt på korrekt registrering, høj faglighed, fleksibilitet og ansvarlighed. Derudover vægter vi trivsel og arbejdsmiljø højt, det er vigtigt for os, at have det sjovt med hinanden.

Om afdelingen

I Blodsygdomme udreder og behandler vi patienter med forskellige hæmatologiske sygdomme. Blodsygdomme har et stort optageområde med hovedfunktion, har regionsfunktion for Region Midt, samt højtspecialiseret funktion for Region Midtjylland, Region Nordjylland og Region Syddanmark. Du er meget velkommen til at læse mere om vores afdeling på

www.auh.dk/afdelinger/blodsygdomme/

Ansøgning

Hvis ovenstående lyder som noget for dig, så send os endelig din ansøgning.

Ansøgningsfristen er søndag d. 25. maj 2025. Vi forventer at holde samtaler onsdag d. 28. maj 2025.

Hvis du ønsker at vide mere om stillingen er du velkommen til at kontakte sundhedsadministrativ leder Kristina Haarup Petersen på tlf. 6055 4102 eller lægesekretær Malene A. Rasmussen på tlf. 61 67 81 24.

Løn- og ansættelsesforhold

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til overenskomst indgået mellem Danske Regioner og HK.

Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børneattest.

Arbejdstiden ligger fra mandag-fredag og udelukkende i dagtimerne. Stillingen er en fast fuldtidsstilling på 37 timer. Stillingen er til besættelse pr. 1. juli 2025 eller snarest derefter.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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