

Sundhedsadministrativ koordinator (SAK) eller lægesekretær til nyresygdomme, AUH

Er du vores nye kollega i Dialyse-/Transplantationsteamet ved Nyresygdomme, AUH?

Brænder du for at skabe struktur, sikre høj kvalitet i det administrative arbejde og samtidig være en del af en vigtig funktion i sundhedsvæsenet?

Så kig her! Vi leder efter en skarp og serviceminded sundhedsadministrativ koordinator (SAK) eller uddannet lægesekretær.

Stillingen: fastansættelse, som udgangspunkt fuldtid (37 timer/uge, inkl. betalt pause) med start 1. september 2025 eller hurtigst muligt derefter.

Arbejdstiden placeres i tidsrummet mellem kl. 7.30-15.30 efter nærmere aftale. Du vil på sigt indgå i et rul, men en weekendvagt hver 10. uge med senvagt fredag til kl. 17 og lørdagsvagt fra kl. 8.00-14.00, med en fridag i efterfølgende uge. Derudover et antal helligdagsvagter, som fordeles blandt sekretærgruppen.

Enkelte hjemmearbejdsdage er en mulighed, når du er kommet godt ind i specialet. Dette aftaler vi nærmere, når du er godt inde i arbejdsangene.

Hvem bliver du en del af?

Vi er et stærkt sekretærhold på 10, som alle er enormt engagerede i vores arbejde og i at gøre en forskel. Vi er fordelt på tre teams: Dialyse-/Transplantationsteam, Klinik og Sengeafsnit. Du bliver en del af Dialyse-/Transplantationsteamet, hvor tværfagligt teamwork og godt humør er nøgleord.

Vi leder efter dig, der:

- Holder hovedet koldt og smilet klar – også når der er travlt
- Er teamplayer med lyst til at skabe god stemning og service for patienter, kolleger og samarbejdspartnere
- Brænder for det gode patientforløb og har sans for korrekt registrering
- Er åben for forandringer og gerne bidrager med idéer
- Trives med at skrive en del
- Er fleksibel, og kan hoppe ind og hjælpe andre teams ved ferie og sygdom

Hvad kan du glæde dig til?

Vi starter altid dagen med fælles skrivning – det er vores hemmelige våben til gode patientforløb! Herefter får du en varieret dag med opgaver som:

- Booking af kliniktider og prøver
- Koordinering af ugentlige konferencer
- Indtastning i databaser og meget mere

På sigt får du mulighed for spændende specialopgaver som fx Vagtplan, IT-superbruger, BI-portal Ninja, varemødtage fakturaer i ØS, conferencebooking med opfølgning eller Arbejdsmiljørepræsentant.

Hvorfor vælge os?

Vores sekretærgruppe er en alsidig og imødekommende flok af lægesekretærer, sundhedsservicesekretærer og SAK'er. Vi værdsætter godt humør, samarbejde og faglig stolthed.

Vil du vide mere?

Tøv ikke, ring gerne til Sundhedsadministrative leder Helle Høgh Thomsen på tlf.: 2157 2634, vi aftaler også gerne en uformel rundvisning af vores afdeling.

Ansøgningsfrist den 24. august 2025.

Søg gerne snarest muligt, da vi holder samtaler løbende.

Løn- og ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkår er i henhold til gældende overenskomst på området.

Med henvisning til lov om børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.v., vil der blive indhentet børneattest i forbindelse med eventuel ansættelse.

Ansættelse sker ved Region Midtjylland med tjeneste indtil videre ved AUH

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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