

Vi søger en overblikks-ninja med højt humør som lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator til Klinik for Kikkertundersøgelser 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. 1.6. søger nye kræfter til vores stærke team af lægesekretærer/sundhedsadministrative koordinatore.

Har du lyst til at spille en central rolle i patientforløbene og være en del af et miljø med højt tempo, godt humør og et stærkt fællesskab? Så er du måske vores kommende kollega i Klinik for Kikkertundersøgelser på Aarhus Universitetshospital.

Vi søger en engageret og positiv kollega med høj arbejdsmoral, højt humør og masser af humor, som brænder for at blive en del af et selvkørende og fleksibelt sekretærteam.

Teamet består af 3 lægesekretærer samt 2 receptionister, som har et tæt og godt tværfagligt samarbejde med både læger og sygeplejersker i klinikken.

Derudover bliver du en del af den samlede lægesekretærgruppe i Mave- og Tarmkirurgi bestående af 30 lægesekretærer.

Vi arbejder ud fra værdierne; **ordentlighed, åbenhed og fællesskab.**

Vi har mulighed for indflydelse på arbejdsgange og rutiner, og vi handler på ideer og forslag til effektivisering og forbedringer og vi vægter det psykiske arbejdsmiljø højt.

Arbejdsopgaverne er spændende og alsidige og består af følgende:

- Booking af endoskopiske operationer i Klinik for Kikkertundersøgelser
- Håndtering af henvisninger, koordinering/planlægning af forløb
- Koordinering af undersøgelser i samarbejde med den ledende overlæge
- Journalskrivning
- Registrerings- og dokumentationsopgaver i forbindelse med opfølgning på undersøgelser/operationer
- Telefonisk patientkontakt og bemanding af reception, når vores receptionist er fraværende.

Vi søger en lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator, som

- Er uddannet lægesekretær/SAK
- Har solidt kendskab til EPJ, herunder bookingerfaring
- Med et smil på læben formår at hjælpe vores patienter, kolleger og samarbejdspartnere
- Der kan bevare overblikket, strukturere og prioritere sine opgaver - på trods af afbrydelser
- Har en fleksibel og positiv tilgang til opgaveløsning
- Har gode samarbejdsevner
- Er robust og mødestabil

Vi tilbyder:

- Et lærende miljø i en højt specialiseret afdeling, hvor sekretærernes faglige og personlige egenskaber er betydningsfulde for hele afdelingen
- Et varieret job med et godt, tværfagligt samarbejde både i afdelingen og til samarbejdspartnere
- Et job, hvor du får indsigt i et spændende speciale
- Et uformelt arbejdsmiljø hvor mottoet er *"hver dag er en fest"*

Der vil blive tilrettelagt et introduktionsprogram svarende til dine kvalifikationer og baggrund, så vi sikrer en grundig oplæring.

Der indgår en eftermiddagsvagt hver 2. uge til 17.00 samt hver 8. fredag, ligeledes til 17.00.

Arbejdstiden ligger vejledende mellem 07.30-15.30, men er der ønsker om anden arbejdstid, taler vi om det.

Vi er ca. 275 ansatte på Mave- og Tarmkirurgi, heraf 30 i sekretærgruppen samt studerende. Du kan se frem til at blive en del af en højt specialiseret afdeling, hvor vi er stolte af at udfylde en vigtig funktion, der gør en forskel for mange tusinde patienter hvert år. Lægesekretærerne på afdelingen har en nøgleposition som afdelingens ansigt udadtil og er således en vigtig brik i puslespillet for at sikre patienten det bedst mulige forløb.

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst. Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børneattest.

Kunne du tænke dig at vide mere om stillingen og arbejdsopgaver, er du meget velkommen til at kontakte sundhedsadministrativ leder Heidi Sørensen på 2499 5581 eller på Heidi.soerensen@rm.dk.

Har du lyst til at komme på besøg i afdelingen, kan det også arrangeres.

Ansøgningsfrist d. 14. april. Ansættelsessamtaler forventes afholdt slut uge 16/start uge 17.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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