

Er du klar til nye udfordringer efter sommerferien? Så bliv lægesekretær/SAK i Akutafdelingen, Aarhus Universitetshospital

Vi sender to af vores skønne kolleger på barsel, og yderligere en skal være vagtplanlægger for vores læger, hvorfor du nu har muligheden for at blive en del af vores team.

Har du lyst til at være en del af en stor og velfungerende akutafdeling – den største i Region Midtjylland?

Drømmer du om mere luft og frihed i hverdagen?

Trives du med mange forskellige opgaver og vekslende arbejdstider?

Kan du lide den direkte kontakt med patienter, pårørende, præhospitalet og politi?

Hvis du kan svare ja til ovenstående, så er det dig, vi har brug for.

Vi søger to lægesekretærer/sundhedsadministrative koordinatore til Akutafdelingen på Aarhus Universitetshospital pr. 1. oktober 2025 eller efter aftale.

Lidt om os

Akutafdelingen er hospitalets indgang for en bred vifte af akutte patienter fra mange forskellige specialer. Det betyder et stort flow og uforudsigelige arbejdsdage.

Lægesekretærene i Akutafdelingen er i front og har omskiftelige dage med mange henvendelser og opgaver, der skal løses nu og her. Du skal derfor være dygtig til at prioritere, bevare overblikket og ikke mindst synes, at det er spændende, at opgaverne er så varierende.

Du vil som udgangspunkt blive oplært på 2-3 pladser/funktioner, og den mentorbaserede sidemandsoplæring vil være tilpasset dig og de kompetencer, du bidrager med.

Vi har funktioner/arbejdsopgaver i Akutkoordinationen, Traumecenteret, Receptionen/Triagen, Skadestuen, Akut Dagklinik, Akut Voksenmodtagelse, Akut Børnemodtagelse, Psykiatrisk Modtagelse, Center for Børn udsat for Overgreb/CBO samt Center for Voldtægtssofte/CfV.

Du har mulighed for selv at være med til at vælge og kombinere, hvilke funktioner, du gerne vil varetage ud fra dine ønsker og kompetencer.

Du får engagerede lægesekretærkolleger mellem 25 og 65 år, og vi bidrager alle til teamet med vores kompetencer og styrke af forskelligheder.

Vi har en uhøjtidelig tone og et godt humør, og vi prioriterer højt, at vores samarbejde er bygget op omkring tillidsfulde relationer og psykologisk tryghed.

Dine primære arbejdsopgaver

- Den direkte kontakt med patienter, pårørende og andre faggrupper
- At være den røde tråd i det tværfaglige arbejde mellem læger, sygeplejersker, serviceassistenter m.fl.
- Skrivning af stort set alle specialer
- Besvarelse af telefoniske henvendelser
- Booking af kontroltider
- Registrering, kvalitetssikring og sagsbehandling i henholdsvis EPJ, Klinisk Logistik, ADO, PPJ og Lægevagtssystemet
- Bidrage til det pågående transformationsarbejde omkring optimering af arbejdsgange, nye RPA-løsninger samt generel udvikling af akutsekretariatet.

Arbejdstider

- I Akutafdelingen er lægesekretærene naturligvis på arbejde 24/7/365, da der er brug for vores faglighed og kompetencer
- Det betyder derfor, at du får skiftende arbejdstider; dagvagter, aftenvagter, weekend- og helligdagsvagter
- Vi tilstræber, at alle får de vagter, de ønsker, og alle har medansvar for at lægge deres egen vagtplan
- De fleste har en kombination af forskellige vagttyper, men dette er ikke et krav
- Vi arbejder 3 weekender på en 8 ugers vagtplan
- Vi anvender MinPlan, og her kan du lægge din egen ønskeplan, som vagtplanlæggeren efterfølgende samstemmer med dine kollegers ønskeplaner
- Vi hjælper hinanden og bytter også gerne vagter, så alle så vidt muligt får deres ønsker opfyldt.

Vi forventer, at du

- Er uddannet lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator (et ufravigeligt krav) og meget gerne med kendskab til EPJ
- Tør stille spørgsmål, undre dig og bringe netop dine særlige kompetencer i spil
- Vil bidrage aktivt til et godt arbejdsmiljø for alle
- Kan holde hovedet koldt i en travl hverdag
- Er serviceminded og imødekommende
- Har en positiv indstilling og tager medansvar for afdelingens arbejdsopgaver
- Kan lide at ikke todage er ens.

Oplysninger om stillingen

Har du lyst til at vide mere, er du velkommen til at kontakte sundhedsadministrativ leder Rikke Harvey på 2023 4260 eller riharv@rm.dk – eller lægesekretær og tillidsrepræsentant Sanne Rydahl på 2446 4806 eller sanryd@rm.dk.

Du er også meget velkommen til at besøge os i Akutafdelingen.

Løn- og ansættelsesforhold efter gældende overenskomst. Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børneattest.

Stillingen er med ansættelse pr. 1. oktober 2025 eller efter aftale.

Ansøgningsfrist den 22. august 2025.

Ansættelsessamtaler forventes afviklet den 25. august 2025.

Vi glæder os til at høre fra dig.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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