

Sundhedsadministrativ leder søges til Nyresygdomme, AUH

Har du lyst til at være leder for et team af dygtige sekretærer? Så er vi klar i Nyresygdomme til at tage imod dig!

Nyresygdomme lægger vægt på helhed i patientforløb og tæt relation til klinikken, så kerneopgaven er nærværende for alle.

Patientklientellet er patienter med kronisk sygdom, med hyppige indlæggelser og mange ambulante kontakter, og lægesekretærernes/SAK's arbejde er helt centralt i forhold til gode, effektive patientforløb.

Som sundhedsadministrativ leder bliver du nærmeste leder for sekretærgruppen og en central samarbejdspartner for afdelingsledelsen og den øvrige tværfaglige ledergruppe. Vi har en gruppe på 11 sekretærer - SAK og lægesekretærer med varierende anciennitet. Der er i øjeblikket 2 hjemmeskrivere.

Ledelsesopgaver

- MUS, trivsel, rekruttering og tilknytning.
- Koordinering - arbejdstidstilrettelæggelse, ferieplanlægning og opgavefordeling.
- Kvalitet og udvikling - sikre korrekt registrering og dokumentation, udarbejdelse af instrukser og arbejdsgange, samt kompetenceudvikling af medarbejdere.
- Udvikling og samarbejde - bidrage til afdelingens udvikling i tæt dialog med afdelingsledelsen og resten af ledergruppen.
- Registreringsansvar - være tovholder for korrekt klinisk registrering i EPJ og sikre implementering og kompetenceudvikling ved ændringer.
- Driftsopgaver - indgå i driftsopgaver i det omfang, der er behov.
- Optimering af sekretærfunktionen - blik for hvor sekretærgruppen kan bidrage med løsninger.

Arbejdet med AUH's Transformationsdagsorden, med blandt andet optimering af klinik-drift og udvikling af patientforløb vil være et særligt fokusområde over de kommende år. En del af det arbejde drøftes i den tværfaglige ledergruppe, hvor du vil få en central rolle i at sikre administrative sammenhænge.

Vi forestiller os, at du

- er uddannet lægesekretær eller anden relevant uddannelse med indgående kendskab til klinisk arbejde i sundhedsvæsenet
- rutineret i brug af de kliniske it-systemer
- har relevant lederuddannelse/ledelseserfaring eller ledelsesinteresse
- har erfaring med at arbejde i en politisk styret, offentlig organisation
- kan lede og motivere med en anerkendende og tillidsskabende tilgang
- leder gennem tilstedeværelse, således at den enkelte sekretærs ressourcer og kvalifikationer anvendes bedst muligt
- at du er pro-aktiv og kan se muligheder for udvikling af de fremtidige sekretæropgaver
- arbejder struktureret med overblik, også når afdelingen er under pres
- har prioriteringssans og kan gå i detaljen, når det kræves
- tager ansvar, når der skal gives retning og lægges sidste hånd på opgaver
- har gode samarbejdsevner og evner til at opbygge netværk på tværs i organisationen.

Vi tilbyder

- Et åbent og kreativt miljø
- En afdeling med gode samarbejdsrelationer internt i funktionsledergruppen og mellem funktionsledergruppen og afdelingsledelsen
- Sparring i en tværfaglig funktionsledergruppe med et godt samarbejds miljø
- Muligheder for personlig udvikling
- Muligheder for at udnytte og udvikle dine personlige faglige interesser

Stillingen er en fuldtidsstilling.

For nærmere oplysninger om afdelingen henvises til vores [hjemmeside](#).

Løn- og ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkår er i henhold til gældende overenskomst. Ansættelse sker ved Region Midtjylland med tjeneste indtil videre ved Nyresygdomme, AUH. Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børneattest og en tilfredsstillende autorisation.

For yderligere oplysninger om stillingen kan henvendelse rettes til chefsygeplejerske Anni Sørensen tlf. 4046 0341 eller cheflæge Stinne Kvist tlf. 4046 0339

Ansøgningsfrist den 23. januar 2026.

Der afholdes samtaler to dage, henholdsvis tirsdag den 27. januar og onsdag den 28. januar 2026

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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