

Fjernskrivere søges til Blodsygdomme, Aarhus

Universitetshospital

En af vores kolleger rejser på eventyr, og derfor søger vi en fjernskriver i tidsbegrænset stilling (9 måneder) til sengeafsnittet på Blodsygdomme.

Da vi har travlt søger vi også en fjernskriver i tidsbegrænset stilling (12 måneder) til vores klinik på Blodsygdomme.

Trives du med at arbejde selvstændigt som fjernskriver og går du ret meget op i korrekt registrering og dokumentation? Har du lyst til at blive en del af sekretærgruppen på Blodsygdomme som dagligt bidrager til at gøre en forskel for vores patienter? Så er det sikkert dig, vi søger som vores nye kollega.

Om stillingen

Vi søger 2 erfarne sundhedsadministrative medarbejdere til fjernskrivning. Som fjernskriver vil du arbejde hjemmefra, men have tæt kontakt til dit team.

Dine arbejdsopgaver består bl.a. af

- skrivning af journalnotater for henholdsvis sengeafsnit og klinik
- korrekt og tidstro registrering (MidtEPJ)
- at bidrage til den administrative understøttelse af patientforløbene
- tæt samarbejde med sekretærkolleger, læger og øvrige faggrupper

Vi forventer, at du

- er uddannet lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator (ufravigeligt krav), erfaring fra Blodsygdomme specialet foretrækkes
- kan arbejde struktureret og selvstændigt og har stor erfaring med (fjern-)skrivning
- kan levere skriveopgaven med høj kvalitet og produktivitet
- trives med hjemmearbejde, men sætter pris på løbende sparring med kolleger

Vi tilbyder

- Et spændende speciale i konstant udvikling.
- Et dedikeret sekretærteam der vægter samarbejde og arbejdsmiljø højt.
- God introduktion og løbende sparring.

Du kan forvente

- En grundig oplæring på matriklen i én - halvanden måned efter behov.
- At du efter oplæring har fremmøde på matriklen ca. én gang pr. måned.
- At deltage i teammøder ca. én gang pr. måned (evt. online).

Hvem er vi?

Den samlede sekretærgruppe på Blodsygdomme består af 20 sundhedsadministrative medarbejdere, 1-2 piccoliner, 1 sundhedsadministrativ leder samt ofte 1-2 SAK-studerende.

Sekretærgruppen består af flere teams

- Visitationsteamet med 3 sekretærer, der varetager forløbskoordinering af alle vores nyhenviste patienter
- Sengeafsnitsteamet på 3 sekretærer på vores sengeafsnit med 33 senge
- Klinikteamet på 6 sekretærer + 1-2 piccoliner
- TX-teamet på 4 sekretærer på Transplantationsafsnittet med 12 senge og mindre tilhørende klinik
- Sekretariatsteamet på 2 sekretærer, der varetager administrative opgaver såsom PAS og BOM etc. etc.

Om afdelingen

I Blodsygdomme udreder og behandler vi patienter med forskellige hæmatologiske sygdomme.

Blodsygdomme har et stort optageområde med hovedfunktion for Region Midtjylland, samt

højtspecialiseret funktion for Region Midtjylland, Region Nordjylland og Region Syddanmark. Du er meget velkommen til at læse mere om vores afdeling på vores [hjemmeside](#).

Der er som udgangspunkt tale om to fuldtidsstillinger, med opstart pr. 1. september 2025 eller efter aftale. Ansøgninger behandles løbende. Seneste frist er den 17. august 2025.

Stillingerne er vagtfri stillinger. Arbejdstiden vil som udgangspunkt være på hverdage i dagtid.

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

Hvis du ønsker at vide mere om stillingen er du velkommen til at kontakte sundhedsadministrativ

leder Kristina Haarup Petersen på tlf. 6055 4102 (afholder ferie i uge 29+30+31)
Vi glæder os meget 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.