Erfaren og engageret lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator søges til Børn og Unge, Aarhus Universitetshospital

Leder du efter en ny unik spændende stilling så er her muligheden
Erfaren og engageret lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator søges til Børn og Unge, Aarhus Universitetshospital
Børn og Unge søger lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator til fast stilling pr. 1. januar 2027 eller snarest muligt derefter. Stillingen er som udgangspunkt på fuldtid, men der er mulighed for deltid.

Om afdelingen
Børn og Unge er en afdeling på Aarhus Universitetshospital, der behandler børn og unge i alderen 0-17 år. Vi er samtidigt en af landets største børn- og ungeafdelinger med 71 senge, 6.500 indlæggelser og mere end 25.000 ambulante besøg årligt. Børn og Unge omfatter 15 pædiatriske fagområder, hvor en eller flere højtspecialiserede funktioner varetages inden for hvert fagområde. Vi er en afdeling med mange snitflader og samarbejdspartnere.
Vores ambition er inden for en årrække at etablere et Børn og Unge Hospital på Aarhus Universitetshospital. Dette strategiske og visionære arbejde er påbegyndt.

Om stillingen
Stillingen er som primært knyttet til hormon sygdomme. Som specialesekretær vil du få en central rolle i at sikre en effektiv og struktureret arbejdsdag med de patientadministrative opgaver i et spændende speciale, hvor du vil være en central holdspiller sammen med dine tværfaglige kollegaer i forhold til at løse opgaverne med de bedste patientforløb for øje samt præge opgaveudviklingen.

Om sekretærteamet
Lægesekretærerne i Børn og Unge er organiseret i to drift-teams, hvor du vil blive tilknyttet Team 1.
Teamet dækker over 8 fagområder. I hvert fagområde er placeret 1-3 sekretærer, der varetager det enkelte fagområdes administrative opgaver. Fagområdesekretærerne varetager den daglige arbejdstilrettelæggelse i samarbejde med teamet. Vi tilpasser løbende vores organisering.
Arbejdstiden skal som hovedregel placeres mellem kl. 07.00 og 17.00. Du har her stor medbestemmelse. Der er desuden mulighed for op til to hjemmearbejdsdage om ugen efter aftale.
I arbejdstiden fordeler vagter sig i løbet af normperioden på 19 uger til cirka 6 hverdags-senvagter (senvagter slutter kl. 18:00) samt 1 lørdags- og 1 søndagsvagt (kl. 08:00-14:00). Antallet af vagter kan variere i ferieperioder eller under vakancer. Det er muligt at arbejde hjemmefra i vagterne.
Vi lægger stor vægt på fleksibilitet og på at skabe en hverdag, hvor vi trives og udvikler os sammen.
Vi vægter og praktiserer høj grad af frihed under ansvar i vores arbejde.
Vi har selvfølgelig fokus på kompetenceudvikling og du vil have mulighed for efter-/videreuddannelse under hensyntagen til den daglige drift.

Du får
•en grundig, tæt og tryg oplæring med tæt sparring
•en spændende og varieret hverdag med høj faglig kompleksitet
•indsigt i flere spændende fagområder
•godt arbejdsmiljø hvor du er en del af et stærkt både mono- og tværfagligt team

Arbejdsopgaver

•koordinering, booking og overblik over patientforløb
•håndtering af visitation og indkald af patienter efter retningslinjer og patientrettigheder
•arbejde med kvalitetslister, optimering af DRG samt data
•telefonbetjening og opfølgning
•skrivning og registrering
•ad hoc-opgaver

Vi søger en ny kollega som

•er uddannet SAK/lægesekretær og har erfaring med sundhedsadministrative opgaver
•har gode samarbejdsevner
•har selvstændighed, er struktureret og trives med ansvar i tværfagligt samarbejde
•har lyst til og mod på at bidrage til udvikling
•bidrager til et godt arbejdsmiljø med hjælpsomhed, humor og nysgerrighed
•er visionær, flair for eller nysgerrig på den digitale udvikling vores fag står overfor og har mod på ansvar for nye spændende opgaver indenfor udvikling som f.eks. PAS-, UBR-, RPA-, BOM- eller brev-kontaktperson

Kontakt

Har du lyst til at høre mere om stillingen og evt. aftale et besøg, er du velkommen til at kontakte sundhedsadministrativ leder Jane Lund Møller, tlf. 3071 5411.
Ansættelsessamtaler forventes afholdt i uge 48.
Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst. Ansættelsen er betinget af tilfredsstillende børneattest.
For yderligere oplysninger om Børn og Unge, Aarhus Universitetshospital, klik her

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

Da Region Midtjylland løbende gennemfører besparelser og omorganiseringer, vil medarbejdere i omplacering, der søger stillingen, have fortrinsret.
Region Midtjylland er jf. EU's løngennemsigtighedsdirektiv, der trådte i kraft 7. juni 2026 forpligtet til at oplyse dig om startløn eller et interval for startløn for en stilling inden du tilbydes ansættelse.
Her finder du Region Midtjyllands lønkatalog for de fleste faggrupper og stillinger, som findes i Region Midtjylland: Gennemsigtighed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk