

Assistent søges til Økonomi og Planlægning, Regnskab, Aarhus Universitetshospital

Vil du være en del af et engageret team, der arbejder med patientafregning og sikrer korrekt fakturering af analyser og behandlinger, samt være en vigtig administrativ støtte for Hospitalets kliniske afdelinger?

I Økonomi og Planlægning, Regnskab søger vi en struktureret og initiativrig assistent til en fast stilling i vores patientafregningsteam på 37 timer om ugen med start den 1. oktober 2025 eller snarest derefter.

Om os

Regnskab består af 19 ansatte, 2-3 kontorelever og en funktionsleder. Vi arbejder i tre teams med hver sit faglige speciale, og patientafregningsteamet søger nu en ny kollega til deres kvartet. Vi vægter fællesskab, faglighed og en uformel omgangstone højt, og vi tror på, at trivsel skaber arbejdsglæde.

Dine arbejdsopgaver

- Registrere manglende betalere i EPJ (elektronisk patientjournal) for patienter uden danske sygesikringsrettigheder
- Fakturere behandlinger og analyser til hospitaler, forsikringselskaber og privatpersoner
- Være kontaktperson for hospitalets kliniske afdelinger i forhold til patientafregning og lovgivning om ret til sygehusbehandling for patienter uden danske sygesikringsrettigheder
- Behandle indsigelser fra andre regioner og løse øvrige patientafregningsrelaterede opgaver

Vi forventer, at du

- har en relevant uddannelse indenfor offentlig administration, sundhedsvæsenet eller lignende
- er fagligt nysgerrig, åben for at lære nyt og sætter kvalitet højt
- arbejder struktureret og kan håndtere mange informationer samtidig
- har flair for IT og er fortrolig med M365 og Teams. Kendskab til ØS-Indsigt og EPJ er en fordel, men ikke et krav
- er god til at kommunikere og samarbejde på tværs af faggrupper, herunder deltagelse i relevante møder sammen med klinikken
- har blik for hele opgaven, og ikke kun den del du leverer ind til
- er vedholdende, løsningsorienteret og kommer i mål med opgaverne
- bidrager til et godt arbejdsmiljø i hele afdelingen med engagement og godt humør.

Vi tilbyder

- Et job med spændende og afvekslende opgaver, hvor du får ansvar og mulighed for at udvikle dine kompetencer
- Fokus på det tværfaglige samarbejde med kollegaer i afdelingen, Hospitalsstaben, klinikken, regionshospitalerne og Koncernøkonomi
- En arbejdsplads med uformel omgangstone, fokus på trivsel og balance mellem arbejde og privatliv
- Gode fysiske rammer med udsigt til hospitalet, kantine i bygningen, gratis parkering, gode transportmuligheder med bus og letbane
- En fuldtidsstilling, hvor der er flextid, mulighed for hjemmearbejdsdage samt en daglig åbningstid på kontoret fra kl. 8-15.

Løn- og ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesforhold sker i henhold til gældende overenskomst.

Nærmere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til

Funktionsleder Jeanette Madsen på 2278 7779. Jeanette holder ferie i uge 29-31, så i den periode bedes du kontakte regnskabskonsulent Helle Høgh, 7845 0583.

Ansøgningsfristen er søndag den 17. august 2025 og samtaler afholdes torsdag den 4. september 2025 om formiddagen.

[Stillings- og funktionsbeskrivelse finder du her](#)

Vil du være en del af vores team, og kan du se dig selv i jobbet? Så send din ansøgning og CV til os.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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