

Sundhedsadministrativ medarbejder - lægesekretær eller SAK til Hjerne- og Rygkirurgi, Aarhus Universitetshospital

Vil du være en del af et stærkt fællesskab i Hjerne- og Rygkirurgi, der arbejder under mottoet: Vi er hinandens forudsætning?

Så har vi stillingen til dig!

En af vores dygtige kolleger har valgt at flytte til Sjælland, og derfor søger vi nu en ny lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator pr. 1. juni 2025 – eller efter aftale.

Om stillingen

Vi tilbyder en fast fuldtidsstilling i almindelig dagvagt med mødetid kl. 7.30–15.00. Du bliver en del af en driftig og dynamisk afdeling med 20 engagerede sekretærer, som arbejder i mindre teams opdelt efter subspecialer.

De fleste af os har base i sekretariatet med tilstødende team-telefonkontor. Derudover har vi sekretærer placeret i OP-booking, klinikkens reception og på sengeafsnittet. Det giver os mulighed for at arbejde varieret og i fagligt stærke fællesskaber – samtidig med færre forstyrrelser.

Hvert team arbejder i funktionsrul og planlægger selv dækningen, hvilket giver både fleksibilitet og mulighed for specialfunktioner, deltagelse i projekter og møder.

Hjerne- og Rygkirurgi er pilotafdeling på Talegenkendelse (TGK), som er en stor forandring og en spændende udvikling – både for læger og sekretærer. Vi arbejder aktuelt tværfagligt med at skabe de bedst mulige arbejdsgange omkring TGK.

Afdelingen har stort fokus på data og anvender det aktivt til at optimere både drift og patientforløb.

Dine arbejdsopgaver vil bl.a. være

- Registrering af patientforløb og opfølgning på TGK-notater
- Telefonkontakt med patienter og samarbejdspartnere
- Booking og indkaldelse af patienter
- Deltagelse i MDT-konferencer
- Visitation af nyhenviste patienter
- Koordinering af gode og effektive patientforløb
- Betjening af klinikkens reception
- Oplæring af studerende på uddannelsen til sundhedsadministrativ koordinator

Vi tilbyder

- En arbejdsplads med høj kvalitet og fokus på faglig udvikling
- Selvstændige og varierede opgaver inden for flere subspecialer
- Et stærkt tværfagligt samarbejde, hvor sekretæren er en vigtig medspiller
- En god og humoristisk omgangstone
- Et godt arbejdsmiljø med fokus på arbejdsglæde og indflydelse
- En afdeling i spændende udvikling – både fagligt og organisatorisk
- Sociale arrangementer henover året - dels tværfagligt, men også monofagligt

Vi søger dig, der

- har en godkendt uddannelse som lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator (jf. overenskomsten mellem Danske Regioner og HK/SAL)
- er fagligt stærk, IT-kyndig og har erfaring med Midt-EPJ
- er selvstændig, beslutningsdygtig og bevarer kvaliteten i opgaveløsningen
- har overblik og kan prioritere opgaver i en travl hverdag
- er fleksibel, kommunikerer klart og samarbejder naturligt med både kolleger og samarbejdspartnere
- har øje for det gode patientforløb og brænder for at yde en indsats, der gør en forskel
- bidrager positivt til arbejdsmiljøet og trives i et fællesskab
- har lyst til (men ikke nødvendigvis erfaring med) at oplære studerende

Lyder det som noget for dig?

Så glæder vi os til at høre fra dig!

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til gældende overenskomst. Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børneattest.

Ansøgningsfrist er d. 15. maj 2025.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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