

Lægeseekretær/sundhedsadministrativ koordinator søges - stærk faglighed, godt arbejdsmiljø og en hverdag med variation i Klinik for Hormon- og Knoglesygdomme, AUH

Vil du være en del af et team, hvor vi hjælper hinanden, har det godt sammen – og samtidig tager vores faglighed seriøst? Så er det måske dig, vi leder efter pr. 1. september 2026.

Hos os er hverdagen travl og spændende – men det er også vigtigt for os, at det er rart at gå på arbejde. Vi hjælper hinanden og har plads til gode grin i løbet af dagen.

Du bliver en del af 9 sundhedsadministrative medarbejdere i klinikken – og i alt 18 i afdelingen. Vi er en god blanding af nye og mere erfarne kolleger, og det giver en hverdag, hvor vi både kan lære af hinanden og udvikle os sammen. Vi gør os umage for, at nye kolleger falder godt til og vil tage godt imod dig fra start med en god oplæring.

En hverdag med variation, ansvar og udvikling

Du får en hverdag med mange forskellige opgaver, hvor vi bl.a. skiftes til at:

- Tage telefon
- Sidde i receptionen
- Booke tider
- Skrive journalnotater
- Løse diverse administrative opgaver

Vi har fokus på fleksibilitet, og der er mulighed for hjemmearbejdsdage efter aftale.

Hvis du har lyst, vil der på sigt være mulighed for at få egne ansvarsområder eller særopgaver, som passer til dine interesser og kompetencer.

Stillingen er på 37 timer, primært på hverdage kl. 7.30–15.00, samt ca. 5 lørdage om året i dagstid.

Om klinikken

I Klinik for Hormon- og Knoglesygdomme arbejder vi med udredning og behandling af patienter med medicinske og endokrinologiske lidelser. Vi har flere forskellige subspecialer, som er med til at give en varieret hverdag og god indsigt i mange patientforløb. Klinikken er opdelt i:

- Stofskiftesygdomme
- Kalksygdomme
- Sjældne sygdomme (hypofyse, binyrer og gonader)
- Kræftpakkeforløb

Derfor vælger mange at blive hos os

Mange vælger at blive her i mange år, og lige nu siger vi farvel til en kollega, der går på efterløn efter mere end 40 år. Vi synes, at det siger meget om afdelingen og afspejler sig bl.a. i at:

- Vi hjælper hinanden – også når det går stærkt
- Der er en god tone og plads til humor
- Din faglighed bliver brugt og værdsat
- Du får ansvar og bliver vist tillid
- Vi har fokus på, at det skal være et godt sted at være

Vi leder efter dig, der

- Er uddannet lægeseekretær/sundhedsadministrativ koordinator (ufravigeligt krav)
- Trives i en hverdag med tempo og variation
- Kan holde overblik, også når der er mange opgaver
- Er en god kollega og bidrager til fællesskabet
- Arbejder selvstændigt og tager ansvar
- Har lyst til at gøre det godt for både patienter og kolleger

Lyder det som noget for dig?

Så hører vi meget gerne fra dig - vi holder samtaler løbende, så vent ikke for længe.

Ansøgningsfrist: 5. juli 2026

Har du spørgsmål, er du meget velkommen til at kontakte Sundhedsadministrativ leder Christina Therkildsen på tlf. 4049 8620 eller mail chther@rm.dk

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til gældende overenskomst. Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børne- og/eller straffeattest.

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](https://www.regionmidtjylland.dk/ansættelse/loenkatalog).