

# Sundhedsadministrativ koordinator/lægeseekretær

## søges til Funktionelle Lidelser, Aarhus

### Universitetshospital

Funktionelle Lidelser søger en sundhedsadministrativ koordinator eller uddannet lægeseekretær med interesse for, at arbejde i et tværfagligt team til en alsidig stilling på 37 timer pr. uge eller efter aftale.

Ansættelsen er med start den 1. august 2026.

Funktionelle Lidelser har både klinikfunktion og en forskningsdel. Du kommer til at arbejde i et spændende miljø med mangeartede opgaver.

#### **Vi forventer, at du**

- er uddannet sundhedsadministrativ koordinator eller lægeseekretær
- har gode sproglige kompetencer
- har erfaring med – eller interesse for at arbejde med forskningsprojekter
- har flair for databehandling og gerne arbejder struktureret og databaseret
- er imødekommende og god til at kommunikere med patienter og samarbejdspartnere
- kan arbejde selvstændigt i tæt samarbejde med dine kolleger og er opsøgende i forhold til løsning af opgaver
- er god til at prioritere og bevare overblikket
- er fleksibel og åben over for opgaver som rækker ud over de klassiske sekretæropgaver.

Afdelingen arbejder med udredning og behandling af både patienter med funktionel lidelse og helbredsangst. Mange af patienterne deltager i klinikens forskningsprojekter.

Se i øvrigt vores hjemmeside [www.funktionellelidelser.dk](http://www.funktionellelidelser.dk).

#### **Dit daglige arbejde vil blandt mange andre opgaver, bestå af**

- booking og koordinering af ambulante forløb både klinisk og til forskningsprojekter
- skrivning af notater i EPJ
- registrering af diagnoser og ydelser
- databaseregistrering og opgaver i forhold til afdelingens forskningsprojekter
- håndtering af henvisninger fra visitationskonference
- udsende, indhente og styring af elektroniske spørgeskemaer
- kontakt med patienter og samarbejdspartnere både telefonisk, skriftligt og i receptionen
- opgaver i forhold til afdelingens øvrige drift.

Du bliver en del af et mindre sekretariat, hvor I er 2 lægeseekretærer/sundhedsadministrative koordinatører, 2 forsknings- og professorsekretærer samt 1 specialist/afdelingssekretær.

Sekretærgruppen har stor indflydelse på tilrettelæggelse af deres daglige arbejde.

Afdelingen har et godt arbejdsmiljø, hvor læger, psykologer, socialrådgiver, projektansatte og øvrigt administrativt personale indgår i et fælles tværfagligt samarbejde omkring den bedste behandling af vores patienter.

#### **Vi tilbyder**

- en stilling med gode muligheder for faglig udvikling og indflydelse på egne opgaver
- en vagtfri stilling
- mulighed for hjemmearbejdsdag.

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

Yderligere oplysninger om stillingen fås hos chefsygeplejerske Lis Hartmann Schmidt på 2912

0718 eller på [lis.hartmann@rm.dk](mailto:lis.hartmann@rm.dk)

Samtaler afholdes i uge 24.

*Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.*

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