

Lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator til Klinik for Akut Psykiatri, Psykiatri

Klinik for Akut Psykiatri søger en kompetent lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator til en stilling i Klinik for Akut Psykiatri, Psykiatri, Hospitalsenhed Midt, Viborg, Silkeborg, Skive. Stillingen er en fast stilling til besættelse pr. 1. december 2026 eller snarest derefter. Stillingen er som udgangspunkt på 37 timer pr. uge.

Om stillingen i Klinik for Akut Psykiatri

Klinik for Akut Psykiatri er et forholdsvis nyt team, som har eksisteret siden oktober 2022. Akutteamet er fordelt på matriklerne Viborg, Silkeborg og Skive.

Klinik for Akut Psykiatri modtager patienter over 18 år med akut opstået psykisk lidelse, akut forværring af psykisk lidelse, intensiv opfølgning efter indlæggelse, hurtig vurdering via henvisning fra egen læge, observation i forbindelse med udredning. Klinik for Akut Psykiatri har etableret botilbudsteam og selvskadeteam.

I samarbejde med to dygtige sekretærkolleger bliver du en del af et engageret team. Du får mulighed for at sætte dit præg på både klassiske sekretæropgaver og udviklingen af arbejdsopgaver og arbejdsgange med fokus på implementering, optimering og effektivisering. Dette sker i tæt samarbejde med teamets kvalitetsnøglepersoner og behandlere til gavn for sekretærteamet og de tværfaglige kolleger i Klinik for Akut Psykiatri.

Sekretærgruppen i Psykiatri, Hospitalsenhed Midt, består af 34 sekretærer, som p.t. arbejder på en ny organisering af sekretærgruppen til understøttelse af ny overordnet organisering af Psykiatri, Hospitalsenhed Midt. Det betyder fremover et tættere sekretærsamarbejde mellem klinikker og sengeafsnit. Du vil indgå i et sekretærteam på 9 sekretærkolleger, hvor du foruden samarbejdet med sekretærkolleger i Klinik for Akut Psykiatri i Viborg og Silkeborg også får samarbejde med sekretærkolleger i Klinik for Psykiatrisk Udredning, Klinik for ECT og TMS samt sekretær i psykiatrisk sengeafsnit, som p.t. fungerer som modtageafsnit.

Foruden dit primære arbejde i Klinik for Akut Psykiatri, vil du også skulle varetage afløserfunktion for det psykiatriske sengeafsnit. Som udgangspunkt kan de administrative opgaver i sengeafsnittet løses på afstand, i nogle situationer kan der være behov for fysisk fremmøde i sengeafsnittet.

Psykiatri, Hospitalsenhed Midt, har aktivitet på matrikler i Viborg, Silkeborg, Skive. Du vil have sekretærkolleger på alle tre matrikler, dit primære fremmøde vil være i Viborg, der kan opstå situationer, hvor der kan være behov for fysisk fremmøde i Silkeborg eller Skive.

Der kan med tiden forekomme ændringer i funktioner og arbejdsopgaver. Der er ikke aften- og weekendvagter.

Vi har fokus på opgaven og ikke så meget på matrikler, medmindre opgaven kræver fysisk fremmøde på en matrikel. Du vil kunne forvente sparring og samarbejde med dygtige sekretærkolleger i Psykiatri.

Vi forventer, at du

- Er uddannet lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator – med kendskab til Midt EPJ
- Indgår i arbejdsopgaverne på lige vilkår med de øvrige kolleger

- Er en aktiv medspiller i udvikling og interesseret i nye opgaver
- Er fleksibel med gode samarbejdsevner
- Har en positiv og engageret tilgang til opgaverne
- Er stabil, effektiv og omstillingsparat
- Er ansvarlig og serviceminded
- Gerne erfaring med patientgruppen, dog ikke et ufravigeligt krav

Vi kan tilbyde

- Spændende, udviklende og afvekslende arbejdsopgaver
- Mulighed for at sætte præg på udviklingen i klinikken og den øvrige Psykiatri
- Tæt tværfagligt samarbejde
- Engagerede og dygtige kolleger
- Grundig oplæring i tilpasset tempo
- Godt læringsmiljø
- Godt arbejdsmiljø med uformel omgangstone

Om afdelingen og sekretærgruppen

Psykiatri i Hospitalsenhed Midt har ca. 450 medarbejdere fordelt på tre matrikler i henholdsvis Viborg, Silkeborg og Skive, som udreder og behandler voksne over 18 år for en række forskellige psykiatriske lidelser.

Psykiatri har to affektive sengeafsnit, to psykose sengeafsnit, et afsnit for intensiv behandling og observation.

Psykiatri har også en række ambulante udrednings- og behandlingstilbud, i enkelte tilfælde også som hjemmebesøg.

Sekretærgruppen understøtter aktiviteten på alle tre matrikler i både sengeafsnit og klinikker, og vi lægger vægt på, at vi alle i et godt samarbejde udfører arbejdet af høj kvalitet til gavn for hver enkelt patient.

Yderligere oplysninger

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til koordinator Pernille Steffenauer Lourcing på tlf. 4023 6333, mail pernille.lourcing@viborg.rm.dk og sundhedsadministrativ leder Helle Glenstrup Haubjerg på tlf. 2446 4298, mail helle.g.haubjerg@midt.rm.dk

Din ansøgning

Din ansøgning indeholdende oplysninger om uddannelse og hidtidig erfaring skal være os i hænde elektronisk senest søndag den 18. oktober 2026.

Dato for samtaler

Vi forventer at afholde samtaler torsdag den 22. oktober 2026.

Løn- og ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkår er i henhold til gældende overenskomst på området.

Med henvisning til lov om børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.v. vil der blive indhentet børneattest i forbindelse med eventuel ansættelse.

Ansættelse sker ved Region Midtjylland med tjeneste indtil videre ved Hospitalsenhed Midt. , **læs mere om den samlede hospitalsenhed her** www.hospitalsenhedmidt.dk
 Interesserede ansøgere, uanset personlig baggrund, opfordres til at søge stillingen.

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 længennemsgigtighedsdirektiv, 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](#)