

Vil du arbejde med udvikling og projektledelse inden for operationsbooking? Vi søger en lægesekretær til Mave- og Tarmkirurgisk Afdeling, Aarhus Universitetshospital

Vil du stå i spidsen for etableringen af en ny operationsbookingenhed – og være med til at sikre, at den fungerer bæredygtigt i praksis?

Vi søger en erfaren og udviklingsorienteret medarbejder til en nøglefunktion med en central rolle i at opbygge, implementere og forankre afdelingens operationsbooking.

Stillingen er en tidsbegrænset fuldtidsstilling (37 timer/uge) med forventet varighed på 3 år, med ansættelse pr. 1. august 2026 eller efter aftale.

Om stillingen

Du bliver en central del af både opbygningen og den daglige drift af en ny operationsbookingenhed, hvor du selv indgår aktivt i driften og samtidig arbejder med udvikling og implementering af arbejdsgange.

Udviklingsarbejdet vil bl.a. ske gennem tværfaglig inddragelse og facilitering af workshops på tværs af organisationen, hvor relevante faggrupper bidrager til at forme løsninger.

Du vil arbejde tæt sammen med den sundhedsadministrative leder, funktionsledelsen for operationsområdet, klinisk personale, operationsgang og anæstesi og bidrage til at skabe sammenhæng mellem kapacitet, planlægning og patientforløb.

Stillingen omfatter både opbygning, implementering og efterfølgende forankring og videreudvikling af funktionen.

Ansvarsområder

Etablering og implementering

- Planlægge og drive etableringen af operationsbookingenheden
- Udvikle og implementere standardiserede arbejdsgange
- Sikre ensartet og korrekt grundlag for operationsbooking (fx anvendelse af SFI)
- Tilrettelægge og facilitere tværfaglige workshops med henblik på udvikling og implementering af arbejdsgange
- Sikre aktiv inddragelse af relevante faggrupper og understøtte fælles forståelse på tværs
- Omsætte input fra workshops til konkrete løsninger, der kan implementeres og fungere i den daglige drift

Drift og kapacitetsstyring

- Bidrage til realistisk og bæredygtig operationsplanlægning
- Understøtte optimal udnyttelse af operationskapacitet
- Arbejde med reduktion af aflysninger og ombookninger
- Deltage i og facilitere kapacitets- og planlægningsmøder
- En væsentlig del af stillingen er samtidig, at du indgår aktivt i den daglige drift og bidrager konkret til planlægning og booking af operationer.

Data og forbedringsarbejde

- Understøtte en datainformeret tilgang til driften
- Arbejde med opfølgning på relevante nøgletal (fx ventetider, kapacitetsudnyttelse og aflysninger)
- Identificere forbedringspotentialer og flaskehalse
- Bidrage til løbende optimering af arbejdsgange

Tværfagligt samarbejde

- Facilitere samarbejde mellem booking, kirurgi, operationsgang og anæstesi
- Understøtte sammenhængende patientforløb på tværs af afdelingen i samarbejde med funktionsledelsen og sikre overholdelse af patientrettigheder herunder kræftpakker og øvrige patientrettigheder

Din profil

Vi søger en kandidat, der:

- Er uddannet lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator
- Har solid erfaring med planlægning og koordinering af driftsopgaver i en klinisk kontekst

- Har erfaring med udviklingsopgaver, implementering eller projektledelse
- Arbejder struktureret og har gode analytiske evner
- Trives i en rolle med både kompleksitet, ansvar og mange samarbejdsflader
- Har gennemslagskraft og evne til at omsætte idéer til praksis

Vi tilbyder

- En nøglefunktion med stor betydning for afdelingens udvikling
- Mulighed for at præge en ny funktion fra etablering til drift
- En rolle med både strategisk og driftsnær indflydelse
- Et stærkt tværfagligt samarbejds miljø
- Gode muligheder for faglig og personlig udvikling

Om afdelingen

Mave- og Tarmkirurgi er en højt specialiseret afdeling, hvor sekretærene spiller en central rolle i at sikre sammenhængende og velkoordinerede patientforløb. Mave- og Tarmkirurgi har ca. 275 ansatte, heraf ca. 30 lægesekretærer/sundhedsadministrative koordinatore som arbejder i subspecialiserede teams med høj faglighed og stærkt fællesskab. Vi har løbende studerende i afdelingen.

Løn- og ansættelsesvilkår

Løn og ansættelse sker efter gældende overenskomst.

Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børne- og/eller straffeattest

Du refererer til den sundhedsadministrative leder.

Vil du vide mere?

Kontakt:

Sundhedsadministrativ leder Heidi Sørensen

Tlf.: 2499 5581

Mail: heidi.soerensen@rm.dk

Ansøgning

Ansøgningsfrist: 22. juni 2026

Samtaler forventes afholdt i uge 26

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 løngennemsigthedsdirektiv, 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: [Gennemsigthed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk](https://www.rm.dk/ansoegning).