Lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator til Aarhus Universitetshospital

Vi søger en lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator til vores dygtige sekretærteam.
Lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator eller Sundhedsfaglig koordinator søges til en fast stilling pr. 1 januar 2026 eller hurtigst muligt derefter til Psykiatrien i Klinik for Personlighedsforstyrrelser og
Selvmordsforebyggelse. Stillingen er som udgangspunkt på 37 timer pr. uge. Vi er et ambulatorie med åbningstid i hverdagene, og derfor er der ingen weekendvagter i stillingen.

Hvem er vi?

Klinik for Personlighedsforstyrrelser og Selvmordsforebyggelse (KPS) består af tre specialiserede enheder under fælles ledelse; Enhed for Personlighedsforstyrrelser, Enhed for Selvmordsforebyggelse samt Sexologisk
Enhed. Klinikken ledes af ledende psykologer Rikke Bøye, Diane Andersen og Kristina Jeppesen.
KPS tilbyder specialiseret ambulant psykiatrisk udredning og behandling af patienter med personlighedsforstyrrelser, selvmordsproblematik samt sexologiske lidelser.
Behandlingen som består af individuel terapi, gruppeterapi, psykoedukation samt medikamentel monitorering og behandling varetages af tværfaglige teams af læger, psykologer, ergoterapeut, socialrådgiver og sygeplejersker. Klinikken består med sekretærgruppen af i alt 45 medarbejdere.
Stillingen vil primært være i Enhed for Selvmordsforebyggelse, hvor vi hjælper børn, unge og voksne, der har forsøgt selvmord eller har alvorlige tanker om selvmord.
Sekretariatet består af fire faste lægesekretærer og i perioder en sundhedsadministrativ koordinator-studerende, men vi mangler endnu en lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator.
Vi er en sekretærgruppe der har arbejdet tæt sammen i mange år og opbygget et stærkt kollegialt fællesskab.
Arbejdstiden vil være inden for klinikkens åbningstid, som er mandag og torsdag kl. 07.30-15.30, tirsdag og onsdag kl. 07.30-17.30 og fredag kl. 07.30-15.00. I sekretariatet planlægger vi selv vores arbejdstid, hvorfor der er mulighed for fleksible og varierende arbejdstider.

Vi søger en lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator som

•er uddannet lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator
•Ee fortrolig med EPJ
•trives i et dynamisk miljø og i et teamarbejde
•har gode samarbejds- og kommunikationsevner
•kan bevare overblikket også i pressede situationer og er vant til at
•planlægge, koordinere og prioritere i sine opgaver
•er serviceorienteret og kan bidrage til et godt tværfagligt samarbejde.

Det er en fordel hvis du

•Har kendskab til arbejdet i vagtplan
•er EPJ-superbruger
•er vant til at arbejde i Meetings.

Der er tale om mange og varierede opgaver med en høj grad af selvstændighed i tilrettelæggelsen af arbejdet.

Primære opgaver i Selvmordsforebyggelse

•visitering og booking i EPJ samt indkaldelse af patienter
•telefonbetjening, hvor vi taler med patienter og pårørende og hjælper dem i forhold til inklusions- og eksklusionskriterier til Enheden
•vi tager imod opkald fra patienter eller pårørende der selvhenviser sig til enheden og opretter henvisninger i EPJ
•journalskrivning
•oprette diverse statusattester til kommuner, forsikringsselskaber, underretninger
•vi har et meget tæt samarbejde med Enhedens psykologer og spiller en stor rolle i koordinering af patientforløb
•fejlretning af diverse lister i EPJ.

Vi tilbyder

•en spændende hverdag med mange forskelligartede opgaver
•mulighed for såvel personlig som faglig udvikling
•et godt arbejdsmiljø med et godt og tæt tværfagligt samarbejde
•et sekretærkontor med højt til loftet
•en uformel omgangstone, hvor der er plads til faglig sparring, humor, grin og personlige snakke
•hjemmearbejde – efter endt oplæring og hvis bemandingen tillader det.

Ansøgningsfristen er d. 2. december 2026. Der forventes at ansættelsessamtaler afholdes d. 9. december om formiddagen.
Ved spørgsmål kan du kontakte Ledende psykolog Kristina Jeppesen på 7847 2150.
Løn- og ansættelsesforhold i henhold til gældende overenskomst. Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børne- og straffeattest.
Enhed for Selvmordsforebyggelse som arbejdsplads - AUH til fagpersoner.

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