

Lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator søges til Klinik for Hud- og Kønssygdomme samt i et tværfagligt Nationalt Center for Autoimmune Sygdomme, Aarhus Universitetshospital

Bliv en del af et stærkt sekretærteam i Klinik for Hud- og Kønssygdomme samt i et tværfagligt Nationalt Center for Autoimmune Sygdomme.

Vi søger en engageret og struktureret lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator. Har du lyst til at blive en del af et fagligt stærkt miljø, hvor samarbejde, udvikling og et godt arbejdsmiljø er i højsæde?

Så er dette måske jobbet for dig?

Hvad tilbyder vi

Vi tilbyder en fast stilling som lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator med tiltrædelse den 1. oktober 2025 eller efter aftale. Arbejdstiden er udelukkende på hverdage mellem kl. 07:30 og 16:00.

Stillingen er som udgangspunkt på 37 timer, timerne fordeles mellem Nationalt Center for Autoimmune Sygdomme (NCAS) og driften i Hud- og Kønssygdomme, hvor opgaverne primært vil være ift. EPJ-koordination og med fokus på korrekt kodning samt UBR.

Du bliver i klinikken en del af vores dygtige og velfungerende sekretærteam, som består af 18 medarbejdere, hvor samarbejde og fællesskab er i fokus.

I NCAS vil du blive en del af et tværfagligt team, læs evt. mere på hjemmesiden [Nationalt Center for Autoimmune Sygdomme \(NCAS\) - Aarhus Universitetshospital](#).

Vi arbejder i et dynamisk miljø, hvor vi støtter hinanden i en spændende hverdag. Tværfagligt samarbejde er en central del af vores arbejdsdag, og vi vægter både erfaring, engagement og lysten til at bidrage aktivt i dette.

Vi tror på, at et godt arbejdsmiljø skabes gennem gensidig støtte og respekt. Hos os er der højt til loftet, plads til smil og en stærk teamånd.

Om afdelingen

Klinik for Hud- og Kønssygdomme består af ca. 110 medarbejdere fordelt på forskellige faggrupper: læger, sygeplejersker, bioanalytikere, social- og sundhedsassistenter, sekretærer, psykolog, diætist og socialrådgiver.

Vi har et rigtig godt tværfagligt samarbejde og derfor arbejder vi tæt sammen i vores afdeling, for at sikre de bedste patientforløb.

Som en del af vores sekretærgruppe vil du i klinikken varetage:

- opgaven som EPJ-koordinator med ansvar for korrekt anvendelse, forbedring og videreudvikling af EPJ i afdelingen,
- implementering af og undervisning i EPJ ifm. opdateringer samt sikring af korrekt registrering og indberetning til SDS,
- arbejdet med fejllister/hjælpeværktøjer og UBR-liste samt
- mange andre spændende administrative opgaver.

Som en del af NCAS vil du på højt fagligt niveau blandt andet skulle

[\(se eventuelt funktionsbeskrivelse\)](#)

- medvirke i udvikling og koordinering af centrets dagsprogrammer, konferencer og møder,
- sikre korrekt registrering og indberetning til Sundhedsdatastyrelsen (SDS),
- være Webredaktør med ansvar for indhold på centrets hjemmeside samt patientvejledninger i samarbejde med kommunikationsafdelingen og centrets projektsygeplejerske,
- udvikle og implementere Emento forløbsguide til centrets patienter,
- indsamle og bearbejde DRG- og aktivitetsdata fra BI portalen i kraft af kompetencer fra gennemført BI-Ninja-kursus,
- medvirke i den daglige drift, booking, visitering og koordinering af patientforløb samt håndtering af patienthenvendelser pr. telefon.

NCAS har en bevilling frem til juli 2027, hvorfor opgaverne i NCAS ikke kan garanteres længere end indtil da.

Vi kan tilbyde dig

- et spændende, udfordrende og selvstændigt job
- engagerede kolleger, hvor faglighed, udvikling og et godt arbejdsmiljø vægtes højt

- mulighed for faglig og personlig udvikling
- god sidemandsoplæring i dine arbejdsopgaver
- spændende opgaver i et tværfagligt miljø

Vi ønsker os en kollega der

- er uddannet lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator
- har meget stor erfaring med EPJ samt kodning og UBR.
- har kundskaber indenfor e-dok
- har sans for detaljerne og en god situationsfornemmelse
- er fleksibel, serviceminded og trives med at tage ansvar
- har kendskab til dermatologi og gerne beslægtede sygdomme inden for reumatologi og gastroenterologi
- har erfaring med og er stærk til at samarbejde i et tværfagligt miljø
- er kompetent i planlægning og koordinering af patientforløb
- kan løfte opgaverne ift. NCAS og Hud-og Kønssygdomme
- har en positiv indstilling og kan bidrage aktivt til et godt arbejdsmiljø
- trives i en lærende kultur, og kan indgå i oplæring af elever og studerende.

Bliv en del af et stærkt fællesskab, hvor vi løfter i flok og skaber de bedste patientforløb sammen.

Vi glæder os til at høre fra dig.

Ansøgningsfrist: Den 21. september 2025.

Ansættelsessamtaler afholdes i uge 39.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Chefsygeplejerske Kirstine Leth

Hjort 28730595, kirshjor@rm.dk

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

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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