

# Sundhedsadministrativ medarbejder, Hjertesygdomme

Vi søger dig som sundhedsadministrativ medarbejder til en spændende stilling i sekretariatet ved Hjertesygdomme på Regionshospitalet Gødstrup

Har du lyst til at være i en afdeling, hvor vi bl.a. kan tilbyde

- Et rigtigt godt arbejdsmiljø, som vi prioriterer meget
- Spændende opgaver i hverdagen og muligheder for at byde ind med tanker og idéer
- Vi vil hinanden det bedste, også tværfagligt
- 160 fantastiske kolleger

Hvis det fik din interesse, så læs endelig videre.

## Hvem er vi

Hjertesekretariatet hører ind under Hjertesygdomme, som består af Hjerteklinikken-/operationsbookingen, sengeafsnit og Hjerteforskning.

Hjertesekretariatet består af 22 lægesekretærer i alle aldersgrupper.

Vi værdsætter ordentlighed, hjælpsomhed, godt humør og positivitet, ligesom gruppen sætter en stor ære i at levere den bedste kvalitet til patienter og samarbejdspartnere.

I vores gruppe er vi oftest Hjertesygdommes ansigt udadtil, både i receptionen og på telefonen.

Vi har i Hjertesygdomme fokus på det gode patientforløb samt relationen mellem de fagpersoner, der involveres i dette. Her spiller vi en vigtig rolle, og vi anvender mange forskellige kompetencer i arbejdet med at tilrettelægge patientforløbene.

Det sundhedsadministrative arbejde er hos os kendetegnet for stor ansvarlighed i en hektisk og spændende hverdag med mange forskellige typer af opgaver, her er ingen dage ens.

Vores gruppe løfter en bred palette af opgaver, der hele tiden udvikler sig i takt med, at nye initiativer sættes i søen. Hjertesygdomme er således en afdeling i konstant udvikling!

Der er derfor en udpræget forventning om, at alle tager del i udviklingen og byder ind med den viden og de kompetencer, som man har.

## Det daglige arbejde i Hjertesekretariatet:

I Hjertesekretariatet oplæres du som udgangspunkt i alle funktioner dvs. booking, skrivning, visitering/omvisitering af henvisninger, skrankefunktion, reception på sengeafsnittet, telefonfunktion og meget mere.

For nærmere beskrivelse henvises til [stillings- og funktionsbeskrivelsen](#).

## Vi søger en kollega, der er:

- Uddannet lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator/SAK (det er et must)
- Fleksibel, engageret og i stand til at samarbejde tværfagligt
- Kvalitetsbevidst og detaljeorienteret i opgaveløsningen
- Er holdspiller - vi er bedst, når vi spiller hinanden gode – vi løfter i flok
- Stabil med et godt humør og en positiv tilgang til opgaverne, også når der er travlt
- Interessere i at deltage i udvikling af vores fagområde og det tvær- og monofaglige samarbejde

## Vi kan tilbyde vores nye kollega:

- Gode kolleger og et godt socialt fællesskab
- Et struktureret introduktions- og oplæringsprogram
- Mulighed for hjemmearbejdsplads 1-2 dage ugentligt efter endt oplæring
- Stor indflydelse på egen arbejdstid
- Mulighed for at blive nøgleperson som sekretær indenfor et af hjertespecialerne efter endt oplæring i et team med andre faggrupper
- Mulighed for efter-/videreuddannelse

Arbejdstiden er 32-37 timer ugentligt (eller efter aftale) fordelt over mandag til fredag. Der vil være en søndag-/helligdagsvagt 2-3 gange om året.

## Hvis du vil vide mere:

Er du interesseret i at vide mere om stillingen, er du meget velkommen til at kontakte sekretariatsleder Gitte Hannesbo på mobil 30237322 eller mail [gihann@rm.dk](mailto:gihann@rm.dk).

Du er også velkommen til at komme på besøg og se vores afdeling, hvis det har interesse.

Her kan du læse lidt om at være medarbejder hos os

<https://www.fagperson.regionshospitalet-goedstrup.dk/afdelinger/hjertesygdomme/hjertesygdomme-som-arbejdsplads/>

Stillingen er med tiltrædelse den 1. august 2026 eller efter aftale.

Ansøgningsfrist er søndag den 14. juni 2026.

Du kan også følge os på vores sociale medier, brug QR koderne herunder.



Facebook



Instagram



LinkedIn

*Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.*

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

*Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.*

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