

Sengeafsnitssekretær til Sengeafsnit 2, Mave- og Tarmkirurgi, Aarhus Universitetshospital

Vores dygtige kollega har valgt at søge nye udfordringer, og derfor søger vi en ny sengeafsnitssekretær til Mave- og Tarmkirurgisk sengeafsnit 2.

Opstart hurtigst muligt, men vi venter gerne på den rette kandidat. Da sommerferien nærmer sig, er en opstart pr. 1. september også en mulighed.

Stillingen er som udgangspunkt på fuld tid, med mulighed for at drøfte eventuelle andre ønsker.

Vi leder efter dig, der trives i et tværfagligt miljø, er serviceminded og kan være det trygge, imødekomende ansigt, som møder patienter og pårørende, når de ankommer til afsnittet. Som sengeafsnitssekretær bliver du en nøgleperson i afsnittets daglige drift. Du er bindeleddet mellem patienter, pårørende, sygeplejersker, koordinatore og læger – og du er med til at sikre, at både administrative og praktiske opgaver glider effektivt.

Dine primære arbejdsopgaver

- Skrivning af stuegang, epikriser og øvrige journalnotater
- Afstemning af patientlister og opfølgning på epikriser og fejllister
- Telefonbetjening og daglig kontakt med patienter og pårørende
- Koordinering i samarbejde med afsnittets koordinatore, herunder overflytninger og udskrivelser
- Bestillinger af blodprøver, tolk, kørsel, kontorartikler m.m.
- Administrativ støtte til sygeplejersker og koordinatorfunktioner
- Bidrag til et velfungerende tværfagligt samarbejde i afsnittet
- Skrivning af operationer i forbindelse med vagt

Om teamet

Du bliver en del af et selvkørende sengesekretærteam bestående af fire sekretærer – én på hvert sengeafsnit – samt en fjernskriver. Vi dækker hinanden ved ferie og fravær, og der er højt til loftet, fleksibilitet og stor indflydelse på egen arbejdsdag. Derudover bliver du en del af en større sekretærgruppe på ca. 30 sekretærer, hvor vi sparrer, hjælper hinanden på tværs og har et stærkt fagligt og socialt fællesskab.

Vi tilbyder

- Et lærende miljø, hvor dine faglige og personlige kompetencer gør en reel forskel
- Et varieret job med tæt tværfagligt samarbejde og daglig kontakt med patienter og pårørende
- Indsigt i et højt specialiseret kirurgisk område
- Et uformelt arbejdsmiljø med gode kolleger og mulighed for efter-/videreuddannelse
- Grundig oplæring og støtte i opstarten

Vi søger en lægesekretær, der

- Er uddannet lægesekretær/SAK
- Har stærke samarbejdsevner og trives i et tværfagligt miljø
- Arbejder selvstændigt, struktureret og ser muligheder frem for begrænsninger
- Møder patienter og pårørende med empati, ro og hjælpsomhed
- Er positiv, serviceminded og udadvendt
- Er mødestabil og fleksibel
- Har erfaring med EPJ (en fordel, ikke et krav)

Praktisk

Arbejdstiden er placeret mellem kl. 7.30–15.30. Der indgår eftermiddagsvagt ca. hver anden torsdag til kl. 17.00 samt hver 10. fredag til kl. 17.00.

Ansøgningsfrist: 20. maj. Samtaler forventes afholdt i uge 21/22.

Vil du vide mere?

Du er velkommen til at kontakte Sundhedsadministrativ leder Heidi Sørensen på telefon 2499 5581 eller mail heidi.soerensen@rm.dk, eller sekretærer i teamet Rikke Buck på telefon 7845 3234 mail RIKBUC@rm.dk, Heidi Bjerg Andersen på telefon 7845 3256, mail HEBJAN@rm.dk

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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