

Lægesekretær/Sundhedsadministrativ koordinator til klinikteam – 1-årigt vikariat på AUH

Vil du være med til at bygge et nyt klinikteam op – og samtidig trives med en travl hverdag?

Har du lyst til at sætte dit præg på et nyt klinikteam med fokus på høj faglighed og stærke ambitioner for samarbejdet?

Vi søger en kollega til et 1-årigt vikariat, der har lyst til at tage ansvar, bidrage med initiativ og være med til at skabe fundamentet for et stærkt og velfungerende team.

Klinikken er en travl og spændende arbejdsplads med varierende opgaver og et tæt samarbejde på tværs af faggrupper. Vi lægger stor vægt på kvalitet, ansvarlighed, fleksibilitet og et godt samarbejde – og vi søger en kollega, der har lyst til at være en aktiv medspiller i teamet.

Hos os bliver du en del af et klinikteam, hvor der er plads til både selvstændighed og faglig udvikling, og hvor du får en alsidig hverdag med variation i opgaverne.

Vi arbejder for en kultur, hvor man kan søge sparring hos kollegerne, dele viden og løfte opgaverne i fællesskab. Samtidig lægger vi vægt på struktur, fleksibilitet og godt humør, også når tempoet er højt.

Vi arbejder i rul, så alle får kendskab til teamets forskellige funktioner og kan bidrage fleksibelt til opgaveløsningen.

Som en del af teamet får du mulighed for at være med til at forme arbejdsgange, samarbejde og opgavefordeling, efterhånden som teamet finder sin form.

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet omfatte

- receptionsfunktion
- håndtering af telefoniske henvendelser fra patienter og samarbejdspartnere
- booking og koordinering af tider i klinikken
- håndtering af funktionspostkasser, korrespondancer og statusattester
- skrivning af ambulante diktater.

Afhængigt af interesser og kompetencer er der mulighed for at varetage særlige ansvarsområder og funktioner i teamet, f.eks. bookingansvarlig, tovholder for SAK-studerende i samarbejde med praktikvejleder eller ansvarlig sekretær for MDT-konferencer.

Vi forestiller os, at du

- er uddannet lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator (ufravigeligt krav)
- trives med ansvar og en varieret arbejdsdag
- er nysgerrig på nye opgaver og har let ved at sætte dig ind i nye arbejdsgange og systemer
- bevarer overblikket og arbejder struktureret – også når hverdagen er travl
- kan prioritere og omstille dig, når dagens opgaver og behov ændrer sig
- tager initiativ og bidrager aktivt til at finde løsninger
- har gode samarbejdsevner og bidrager til et positivt arbejdsmiljø
- er serviceminded og har en positiv og løsningsorienteret tilgang til patienter, pårørende, kolleger og samarbejdspartnere
- har kendskab til MidtEPJ og gerne erfaring fra klinikarbejde.

Vi tilbyder

- en spændende hverdag i en højt specialiseret afdeling, hvor du bliver en del af et tæt tværfagligt samarbejde
- en varieret stilling med mulighed for at tage ansvar, få indflydelse og udvikle dig fagligt

- et kollegialt fællesskab præget af hjælpsomhed, sparring og godt humør
- grundig introduktion og oplæring, så du kommer godt fra start
- gode muligheder for at udvikle særlige ansvarsområder efter interesse og kompetencer
- arbejdstid på hverdage mellem kl. 7.30 og 15.30 uden weekend-, aften- og helligdagsvagter.

Hvem er vi?

I Blodsygdomme bliver du en del af en stor og fagligt stærk sekretærgruppe bestående af 20 lægesekretærer/sundhedsadministrative koordinatore, 2 piccoliner, 1 sundhedsadministrativ leder samt løbende 1-2 SAK-studerende.

Sekretærgruppen er organiseret i flere specialiserede teams, herunder sengeafsnit med 3 sekretærer, transplantationsafsnit med 4 sekretærer, klinik med 5 sekretærer, visitationsteam med 3 sekretærer og sekretariat med 2 sekretærer. Derudover et fjernskriverteam med 3 sekretærer.

På tværs af teams lægger vi vægt på samarbejde og videndeling i hverdagen. Stillingen er tilknyttet klinikteamet, hvor du bliver en af 5 sekretærer.

Om Blodsygdomme

Vi udreder og behandler patienter med en bred vifte af hæmatologiske sygdomme.

Afdelingen varetager hovedfunktion for Region Midtjylland samt højt specialiseret funktion for Region Midtjylland, Region Nordjylland og Region Syddanmark.

Du er meget velkommen til at læse mere om vores afdeling på vores hjemmeside samt LinkedIn Blodsygdomme, AUH: Oversigt | LinkedIn.

Ansøgning

Har du lyst til at blive en del af klinikteamet i Blodsygdomme, glæder vi os til at modtage din ansøgning.

Ansøgningsfristen er mandag d. 21. september 2026 og ansættelsessamtaler afholdes fredag d. 25. september 2026.

Ønsker du yderligere oplysninger, er du velkommen til at kontakte klinikteamet på tlf. 7845 5847 på hverdage mellem kl. 8.00 og 15.00 eller sundhedsadministrativ leder Malene Abraham Rasmussen på tlf. 7845 5802.

Løn- og ansættelsesforhold

Der er tale om et 1-årigt vikariat på 37 timer med arbejdstid mellem kl. 7.30 og 15.30 på hverdage. Der indgår ikke weekend-, aften- eller helligdagsarbejde.

Tiltrædelse d. 1. november 2026 eller snarest muligt derefter.

Løn- og ansættelsesforhold 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 til samtale.

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.

