

Sundhedsadministrativ koordinator/lægesekretær med ansvar for EPJ, IT og ledelsesunderstøttelse til Enhed for Borgernær Sundhed, AUH

Vil du være med til at forme en ny nøglefunktion i en organisation under udvikling?

I Borgernær Sundhed søger vi en sundhedsadministrativ koordinator/lægesekretær, der har lyst til at kombinere stærke administrative kompetencer med ansvar for EPJ, IT-understøttelse og ledelsesbetjening.

Stillingen er nyoprettet, og du får derfor en unik mulighed for at sætte dit præg på opgaver, arbejdsgange og samarbejdsflader. Vi søger en sundhedsadministrativ koordinator/lægesekretær, som trives med ansvar, har blik for gode administrative processer og motiveres af at skabe sammenhæng mellem klinisk drift, digitale løsninger og ledelse.

Om stillingen

Som sundhedsadministrativ koordinator/lægesekretær bliver du en central samarbejdspartner for funktionslederne og en vigtig nøgleperson i den daglige drift af Sundheds- og omsorgspladserne på Vikærgården. Du kommer til at arbejde tæt sammen med både ledere, medarbejdere og samarbejdspartnere på tværs af Aarhus Universitetshospital og Aarhus kommune.

Du får en særlig rolle i forhold til EPJ og digitale arbejdsgange, hvor du skal bidrage til at sikre kvalitet, understøtte kollegerne og være bindeled til relevante funktioner på hospitalet.

Stillingen vil udvikle sig i takt med organisationens behov, og vi forventer derfor, at du har lyst til at være medskabende af både funktionens indhold og fremtidige udvikling.

Dine primære opgaver

EPJ- og IT-relaterede opgaver

- funktion som lokal EPJ-koordinator
- funktion som EPJ-bookingkontaktperson
- varetagelse af EPJ-patientadministrative opgaver
- ITDK-opgaver og lokal understøttelse af digitale løsninger
- kvalitetssikring af registreringspraksis og administrative arbejdsgange
- vejledning og support til medarbejdere i anvendelsen af EPJ og øvrige systemer
- koordinering med relevante stabsfunktioner og supportenheder på AUH
- bidrage til implementering af nye digitale løsninger og arbejdsgange
- sikre opfølgning på ændringer, opdateringer og driftsmeddelelser.

Ledelsesunderstøttelse

- administrativ understøttelse af funktionslederne
- mødeplanlægning, mødeforberedelse og opfølgning
- kalenderstyring og koordinering af aktiviteter
- understøttelse af rekruttering og onboarding af nye medarbejdere
- bidrage til udarbejdelse og vedligeholdelse af introduktionsmateriale
- understøtte udvikling, implementering og opfølgning på administrative processer
- ad hoc-opgaver i forbindelse med drift og udvikling.

Vi forestiller os, at du

- er uddannet sundhedsadministrativ koordinator, lægesekretær eller har en anden relevant administrativ sundhedsfaglig uddannelse
- har erfaring med EPJ og patientadministrative arbejdsgange
- har interesse for digitalisering, IT og sammenhængen mellem kliniske behov og digitale løsninger

- arbejder struktureret og systematisk med blik for detaljer og kvalitet
- kan bevare overblikket og prioritere blandt mange forskelligartede opgaver
- trives med både driftsopgaver og udviklingsopgaver
- arbejder selvstændigt og tager ansvar for egne opgaver
- har gode samarbejds- og kommunikationsevner
- er nysgerrig, løsningsorienteret og bidrager aktivt til udviklingen af arbejdsgange.

Vi tilbyder

- en spændende og alsidig nøglefunktion med stor kontaktflade
- mulighed for at være med til at forme og udvikle en ny stilling
- et tæt samarbejde med ledelsen og mulighed for reel indflydelse
- en arbejdsplads præget af høj faglighed, engagement og udvikling
- mulighed for faglig og personlig udvikling
- selvstændighed og ansvar i opgaveløsningen
- et stærkt tværfagligt samarbejds miljø med fokus på kvalitet og sammenhængende borgerforløb.

Om Sundheds- og omsorgspladserne Vikærgården, Enhed for Borgernær Sundhed

Vikærgården er i en spændende udvikling med fokus på høj faglig kvalitet, sammenhængende forløb og gode rammer for både borgere, pårørende og medarbejdere. Som sundhedsadministrativ koordinator/lægesekretær bliver du en vigtig del af denne udvikling og får mulighed for at bidrage til både drift, kvalitet og fremtidens administrative løsninger.

Vikærgården har i dag 63 kommunale korttidspladser. Som led i sundhedsreformen overgår pladserne pr. 1. januar 2027 til AUH, hvor de fremadrettet indgår i det samlede tilbud inden for den borgernære sundhed.

Formålet er at skabe en tættere sammenhæng mellem hospital, kommune og det nære sundhedsvæsen og sikre, at borgerne får den rette indsats tæt på eget nærmiljø.

Om AUH

AUH er et internationalt anerkendt og højt specialiseret universitetshospital med stærke faglige miljøer og et tæt samarbejde med Aarhus Universitet og internationale partnere. Her arbejder mere end 12.000 medarbejdere i stærke fællesskaber på tværs af fag, og som medarbejder får du en tydelig rolle i at styrke samarbejde, retning og kvalitet.

Vi udvikler morgendagens sundhedsvæsen sammen med vores samarbejdspartnere og arbejder aktivt for ligestilling af mentale og fysiske sygdomme, et styrket sektorsamarbejde og patientnære løsninger. Vi er en attraktiv arbejdsplads med fokus på udvikling gennem forskning, uddannelse og innovation. Hos os får du mulighed for at præge AUH's udvikling og bidrage til et sammenhængende sundhedsvæsen.

Læs mere om AUH som arbejdsplads.

Ansøgning, ansættelsesvilkår og tiltrædelse

Har du spørgsmål til stillingen, kan du kontakte chefsygeplejerske Charlotte Klitnæs på tlf. 5168 1346 eller på mail chaklit@rm.dk.

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

Tiltrædelse er pr. 1. december 2026 eller efter aftale. Ansøgningsfristen er d. 22. oktober 2026, mens ansættelsessamtaler forventes afholdt d. 26. oktober 2026.

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: [Gennemsigthed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk](https://medarbejder.rm.dk/Gennemsigthed-forud-for-ansættelse)