

Lægesekretær / Sundhedsadministrativ koordinator

søges til Medicinsk Afdeling

Skal du lige nå det - Nyt job inden jul? Så er det her du skal læse videre..

I Medicinsk Afdeling søger vi en engageret og faglig stærk lægesekretær/SAK snarest muligt eller senest 01.11.2026 til **Klinik for Blodsygdomme**.

Specialet er fagligt spændende, udviklingsorienterende og kendetegnet ved tætte patientforløb og stærkt tværfagligt samarbejde.

Hvem er vi?

I Medicinsk Afdeling har vi fokus på det gode patientforløb, høj kvalitet og et stærkt samarbejde på tværs af faggrupper.

Lægesekretærene/SAK spiller en helt central rolle i den daglige drift og udvikling.

Dine opgaver vil bl.a. være:

- Journalskrivning og korrekt registrering
- Koordinering af patientforløb
- Booking og planlægning
- Telefonisk og fysisk kontakt med patienter, pårørende og samarbejdspartnere
- Administrative opgaver på tværs af specialet

Medicinsk Afdeling rummer flere subspecialer, og sekretærgruppen er fordelt på klinikker, sengeafsnit og kontorgange. I alt er vi 45 sekretærer, der arbejder tæt sammen og hjælper hinanden på tværs. Der er mulighed for hjemmearbejde, ca. 1 gang ugentligt, afhængig af opgaver og drift – ikke et krav, men en mulighed.

Arbejdstiden ligger primært i dagstid på hverdage.

Vi er næsten vagtfri, men der kan forekomme:

- Lørdagsvagt ca. hver 3.-4. måned (kl. 8–15)
- Helligdagsvagt indimellem (ikke hvert år)

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du:

- Er uddannet lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator (ufravigeligt krav)
- Har interesse for digitale løsninger, optimering af arbejdsgange og bidrager til udvikling af opgaver
- Arbejder selvstændigt og træffer beslutninger inden for givne rammer og samtidig har teamspirit og lyst til at hjælpe på tværs af specialer
- Er mødestabil – vi har brug for hinanden i hverdagen
- Har kendskab til EPJ og IT-kompetencer på brugerniveau
- Trives i en hverdag, hvor der både er drift, udvikling og faglige udfordringer – og hvor din indsats gør en reel forskel for patienter og dine kolleger

Vi tilbyder:

- en fast stilling i et velfungerende og spændende speciale
- Dygtige og hjælpsomme kolleger
- Et godt arbejdsmiljø med plads til faglig og personlig udvikling
- Mulighed for fleksibilitet og hjemmearbejde
- En afdeling, hvor DIN rolle er værdsat og vigtig
- En afdeling med fokus på det gode arbejdsmiljø

Stillings og funktionsbeskrivelse: Her

For mere information og spørgsmål er du velkommen til at kontakte;

- Sekretariatsleder Mette Bach Vedel, tlf. 24644123 /metved@rm.dk

Kig evt. forbi vores facebookgruppe eller instagram; Medicinsk Afdeling RH Gødstrup

Ansøgningsfrist: 24.09.26 - Samtaler forventes afholdt 25.09.26 og evt. 28.09.26.

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)