

Vi søger en lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator til en stilling med booking og koordinering i højt tempo og med højt humør i Klinik for Kikkertundersøgelser ved Mave- og Tarmkirurgi, Aarhus Universitetshospital

Da vi har sendt vores kollega på en velfortjent pension efter 46 år i stillingen, søger vi en lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator pr. 1. juli 2025 eller hurtigst muligt til vores Klinik for Kikkertundersøgelser. Arbejdstiden er som udgangspunkt 37 timer.

Vi søger en engageret og positiv kollega med både høj arbejdsmoral og højt humør, som brænder for at blive en del af et selvkørende og fleksibelt sekretærteam.

Teamet består af 3 lægesekretærer samt 2 receptionister, som har et tæt og godt tværfagligt samarbejde med både læger og sygeplejersker i klinikken.

Du bliver samtidig en del af den samlede lægesekretærgruppe i Mave- og Tarmkirurgi bestående af 28 lægesekretærer, hvor vi holder fælles sekretærmøder, fælles frokost og arrangerer sociale sammenkomster for at sikre fællesskab og kendskab til hinanden.

Vi arbejder ud fra værdierne; ordentlighed, åbenhed og fællesskab.

Vi har mulighed for indflydelse på arbejdsgange og rutiner, og vi handler på ideer og forslag til effektivisering og forbedringer og vi vægter det psykiske arbejdsmiljø højt.

Arbejdsopgaverne er spændende og alsidige og består af følgende:

Daglige opgaver

Klinik for Kikkertundersøgelser

- Booking af endoskopiske operationer i Klinik for Kikkertundersøgelser
- Håndtering af henvisninger, koordinering/planlægning af forløb
- Koordinering af undersøgelser i samarbejde med den ledende overlæge
- Journalskrivning
- Registrerings- og dokumentationsopgaver i forbindelse med opfølgning på undersøgelser/operationer
- Telefonisk patientkontakt og bemanding af reception, når vores receptionist er fraværende

OP-booking

- Booking af laparoskopiske og åbne operationer på spiserør, mavesæk og tolvfingertarm (benigne og maligne). Planlægges i samarbejde med den ledende overlæge.

Vi søger en lægesekretær/SAK, som

- er uddannet lægesekretær/SAK
- har solidt kendskab til EPJ, herunder bookingerfaring
- med et smil på læben formår at hjælpe vores patienter, kolleger og samarbejdspartnere
- kan bevare overblikket, strukturere og prioritere sine opgaver - på trods af afbrydelser
- har en fleksibel og positiv tilgang til opgaveløsning
- har gode samarbejdsevner
- er robust og mødestabil.

Vi tilbyder

- Et lærende miljø i en højt specialiseret afdeling, hvor sekretærernes faglige og personlige egenskaber er betydningsfulde for hele afdelingen
- Et varieret job med et godt, tværfagligt samarbejde både i afdelingen og til samarbejdspartnere
- Et job, hvor du får indsigt i et spændende speciale
- Et uformelt arbejdsmiljø hvor mottoet er "hver dag er en fest"

Der vil blive tilrettelagt et introduktionsprogram svarende til dine kvalifikationer og baggrund, så vi sikrer en grundig oplæring.

Der indgår en eftermiddagsvagt ca. hver 2. uge til kl. 17.00 samt hver 8. fredag, ligeledes til kl. 17.00. Arbejdstiden ligger vejledende mellem kl. 07.30-15.30 efter nærmere aftale.

Vi er ca. 275 ansatte på Mave- og Tarmkirurgi, heraf ca. 28 i sekretærgruppen samt studerende.

Du kan se frem til at blive en del af en højt specialiseret afdeling, hvor vi er stolte af at udfylde en vigtig funktion, der gør en forskel for mange tusinde patienter hvert år. Lægesekretærerne på afdelingen har en nøgleposition som afdelingens ansigt udadtil og er således en vigtig brik i puslespillet for at sikre patienten det bedst mulige forløb.

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

Kunne du tænke dig at vide mere om stillingen og arbejdsopgaverne, er du meget velkommen til at kontakte sundhedsadministrativ leder Heidi Sørensen på 2499 5581 eller på

Heidi.soerensen@rm.dk.

Du er også velkommen til at komme på besøg i afdelingen.

Send gerne din ansøgning hurtigt og senest d. 20. maj 2025.

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