

# Lægeseekretær/sundhedsadministrativ koordinator søges til 1 års vikariat i Receptionen, Psykiatrien, Aarhus Universitetshospital

Vi søger en lægeseekretær/sundhedsadministrativ koordinator den 1. juli 2026 til 1 års barselsvikariat i spændende stilling i Receptionen på Aarhus Universitetshospital, Psykiatrien. På grund af lykkelige omstændigheder, søger vi en ny kollega til et barselsvikariat i vores team. Brænder du for at tage godt imod psykiatriske patienter og deres pårørende? Trives du i fronten, hvor det sker? Er du god til at hjælpe, og kan du tale med alle?

## ***Så er denne stilling lige noget for dig!***

Receptionen ved Aarhus Universitetshospital, Psykiatrien søger en uddannet lægeseekretær/sundhedsadministrativ koordinator, 37 timer ugentligt til ansættelse i Receptionen pr. 1. juli 2026 (eller før).

Receptionen er fælles for hele Psykiatrien på AUH, og dækker således både Børne- og Voksenpsykiatrien. Receptionen hører organisatorisk under Afdeling for Psykoser, Klinik 2.

Vi tager godt imod, og sørger for god service, til alle vores patienter, pårørende, samarbejdspartnere og øvrige, der henvender sig til os.

Arbejdstiden ligger mellem 07.45-16.00, en enkelt dag skal du være her til klokken 18.00 (tirsdag eller onsdag).

## **Hvem er du?**

- Du er uddannet lægeseekretær/sundhedsadministrativ koordinator (et ufravigeligt krav)
- Du har lyst til at tage godt imod vores psykiatriske patienter og deres pårørende samt samarbejdspartnere
- Du er serviceminded og har et godt overblik
- Du er selvstændig, kan tage beslutninger og koordinere opgaver
- Du har erfaring med EPJ eller er hurtig til at sætte dig ind i nye IT-systemer
- Du kan lide at påtage dig nye opgaver
- Du har lyst til at udvikle funktionen i Receptionen
- Du ønsker at bidrage med god stemning og energi til vores gode arbejdsmiljø
- Du er en teamplayer – du vil fællesskabet og samarbejdet
- Du er humoristisk og har nemt til smil og grin

## **Vi kan tilbyde dig følgende:**

- Et spændende job i et godt team, hvor der er ”højt til loftet”
- Receptions- og sekretariatsopgaver med fast base i receptionen
- Anerkendelse af hinandens forskelligheder og styrker
- Flexibilitet og lydhørhed – din mening er vigtig for os
- Stort fokus på trivsel og faglig udvikling
- Et team, der vægter åbenhed, god stemning og humor – også når vi har travlt
- Grundig oplæring med plads til at stille spørgsmål
- Et job hvor ingen arbejdsdage er ens

## **Arbejdsopgaver:**

- Vores vigtigste opgave er at tage godt imod **alle** i vores reception
- Anvise patienter, pårørende, tolke, samarbejdspartnere m.fl. til rette sted
- Telefonpasning
- Bookingopgaver (eks. blodprøver, samtalerum, patientsamtaler)
- Transportbestilling (taxa/patientbefordring)
- Opmærksomhed på patienterne i venteområderne
- Journalskrivning
- Indskanning/kopiering
- En masse andre administrative opgaver, som vi glæder os til at fortælle dig meget mere om

Vedlagt [funktionsbeskrivelsen](#).

### Hvem er vi?

Afdeling for Psykoser er en del af Aarhus Universitetshospital Psykiatrien og Psykiatrien i Region Midt. Afdelingen har lidt over 350 medarbejdere med forskellige faglige baggrunde og ledes af cheflæge og chefsygeplejerske.

Du kan læse mere om Afdeling for psykoser her: [Afdeling for Psykoser](#)

Vores Reception er tilknyttet Klinik 2, som ledes af oversygeplejerske Marianne Lauridsen og ledende overlæge Charlotte Emborg Mafi.

Du kan læse mere om Klinik 2 her: [Psykiatrisk Klinik 2](#)

Vikariatet løber fra 1. juli 2026 til 30. juni 2027. Løn- og ansættelsesforhold i henhold til overenskomst indgået mellem Danske Regioner og HK. Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børneattest.

Ansøgningsfristen er **tirsdag den 19. maj 2026**.

Ansættelsessamtaler forventes **afholdt fredag den 22. maj 2026**.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at sundhedsadministrativ koordinator og teamkoordinator Pernille Kjemtrup, tlf. 2169 4701 eller oversygeplejerske Marianne Lauridsen på tlf. 2112 8254.

*Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.*

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