

Vil du være lægesekretær/SAK i vores nye Høreklifik på Øre-Næse-Halsafdelingen i Gødstrup?

Har du lyst til at transformere, digitalisere og arbejde med bæredygtige løsninger?
Vil du være med til at starte en ny klinik med alt hvad det indebærer?
Vil du have kollegaer, der får vilde ideer - og også har opbakning til at handle på dem?
Kan du bidrage til at udnytte ressourcer optimalt, så vi får mest sundhed for pengene?
Tør du stikke snuden frem og melde dig på banen, når du får en god idé?

Vi vokser og får brug for flere kræfter - og en del af dine kræfter forventer vi skal bruges i vores kommende Høreklifik på Regionshospitalet Gødstrup i samarbejde med både andre lægesekretærer og audiologiassistenter. Vi glæder os til at kunne tilbyde høreapparatsbehandling i løbet af efteråret 2026.

Er du klar på nye eventyr og parat til at indgå i et team, der er fordelt på flere matrikler og har mange forskelligartede opgaver. Måske kan du se dig selv arbejde i en helt ny funktion, hvor vi ikke har alle svar på forhånd? Og andre dage tage del i de opgaver der allerede findes i vores sekretariat, så læs endelig videre.

Når du har været hos os et stykke tid, er det ikke usandsynligt, at du har hørt afdelingens professor fremhæve sekretariatet for besøgende samarbejdspartnere som "*et fantastisk hold, der løser stort og småt med smil på læben, og tilmed opræder med revy til afdelingens julefrokost*"

Et job med fleksibilitet, tillid og plads til livet

I Sekretariatet i Gødstrup arbejder vi målrettet for, at du kan få dit arbejdsliv og privatliv til at hænge sammen. Hos os er fleksibilitet ikke bare et buzzword - det er en del af kulturen. Vi forestiller os, at du vil arbejde fuldtid, men er åben for andre muligheder.

- Fælles planlægning af ugeplaner, så du har reel indflydelse på opgaver og arbejdstid
- 1 ugentlig hjemmearbejdsdag kan være en mulighed
- Mødetider tilpasses, f.eks. efter pendling og togtider
- Tillid fra ledelsen og frihed til at tage ansvar for egne opgaver og beslutninger

Vi tror på, at fleksibilitet opstår i samspillet mellem individuelle behov og fælles ansvar - og det har vi god erfaring med at få til at lykkes.

En tryk og grundig introduktion – du bliver ikke kastet ud på dybt vand

Hos os bliver du ikke efterladt alene med opgaverne, når du starter. Vi har fokus på at få nye kolleger godt fra land - både fagligt og socialt.

Du bliver en del af fællesskabet. Vi følges til pauserne, inviterer dig med i kantinen og inddrager dig i alt fra faglige møder til sociale arrangementer. Du bliver ikke bare ansat - du bliver en del af holdet.

Et fagligt stærkt fællesskab i konstant udvikling

Hos os bliver du en del af et sekretariat, hvor faglighed er noget vi både værner om og udvikler sammen. Vi er bevidste om, at vores fag flytter sig - vi flytter med og sætter retning.

- Vi har stor tværfaglig åbenhed og høj forskningsaktivitet, hvor sekretærer spiller en aktiv rolle
- Flere har deltaget i udviklingsprojekter, f.eks. inden for IT-kompetenceudvikling og i Søvnakademiet
- Nogle har fået nye klinisknære opgaver, som flavourtestning - så der er rig mulighed for at gå nye veje
- Ledelsen bakker op om efteruddannelse og specialisering, og vi deler viden og erfaringer på tværs

Hvem er vi?

Det samlede sekretariat består af 17 sekretærer, hvoraf 11 arbejder i Gødstrup - det er her, vi først og fremmest mangler dig. Men vi har kolleger i Høreklifikkerne i Holstebro og Viborg, og da vi åbner en Høreklifik i Gødstrup vil samarbejdet med de øvrige matrikler blive stort i dagligdagen og ikke mindst i forbindelse med oplæring i denne funktion. Kombinationen af flere lokationer og fleksibelt fremmøde giver gode muligheder for at tilpasse din arbejdsuge, og vi koordinerer opgaver og ansvar i fællesskab. Arbejdstiden ligger i dagtimerne, men det er vigtigt, at du er fleksibel ift. patientflow og opgaver, som kan ændre sig over tid.

Kort sagt

Du bliver en del af et selvledende team med høj faglighed, stærkt samarbejde og masser af initiativ.

Vi er ikke bange for at være first movers, og vi tager ejerskab over vores arbejdsdag. Her er der plads til både grin, sparring, nye idéer og faglig nørderi - og ja, vi laver også revy til julefrokosten, hvis du har lyst.

Om dig – hvem er du?

- Uddannet lægesekretær/SAK og har en positiv tilgang til forandringer, der giver mening
 - Interessert i opgaver, der både udvikler patientforløbene og dine egne kompetencer
 - Mødestabil og engageret - vi har brug for hinanden hver dag
 - Kan arbejde selvstændigt og tage beslutninger inden for de givne rammer
 - Har lyst til at byde ind på digitalisering, udviklingsopgaver eller projekter
 - Tør gå nye veje og tænke kreativt, når opgaverne kalder på nytænkning
- IT-kompetencer på brugerniveau forventes.

Dine arbejdsopgaver vil bl.a. være:

- Indkaldelser og planlægning af patientforløb
 - Receptionsopgaver og telefonbetjening
 - Understøttelse og vejledning i digitale løsninger
 - Journalskrivning og registrering af patientforløb
 - Udvikling og implementering af nye værktøjer
 - Mulighed for specialeopgaver afhængigt af dine kompetencer og interesser
- Se stillings- og funktionsbeskrivelse [her](#)

Ansættelsen er betinget af tilfredsstillende børneattest.

Har du lyst til at høre mere?

Du er meget velkommen til at kontakte:

Sekretariatsleder Mette Lund Andreassen på melanr@rm.dk eller tlf. 22 46 80 29

TR Helene Frøslev på helefo@rm.dk, hvis du vil høre, hvordan det er at være en del af teamet.

Er du nysgerrig på stemningen hos os? Så kig forbi til en kop kaffe - eller tag et smugkig på vores

Facebook-side: Øre-næse-hals Gødstrup eller [ØNH som arbejdsplads](#)

Du kan søge jobbet online ved at klikke på "send ansøgning". Vedhæft din ansøgning og dit CV.

Tiltrædelse: 01.10.26 eller efter aftale.

Ansøgningsfrist: 19.08.26.

Region Midtjylland er forpligtet til at oplyse startlønnen for stillingen. Du kan finde din faggruppe via nedenstående link.

[Region Midtjyllandshjemmeside vedr.løngennemsigtheddirektivet](#)

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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