Sundhedsadministrativ sekretær til Team B, Kræftafdelingen, AUH

På grund af lykkelige omstændigheder søger vi en ny kollega til en fast stilling i Team B, Sekretærgruppe 1, i Kræftafdelingen på Aarhus Universitetshospital. Du bliver en del af et sekretærteam, hvor vi arbejder tæt sammen med læger, sygeplejersker og øvrige kolleger om at sikre gode og sammenhængende patientforløb.

Dine arbejdsopgaver

Arbejdet er organiseret i et funktionsrul, hvor opgaverne blandt andet omfatter

- booking og tværfaglig koordinering af ambulante forløb og kemobehandlinger
- telefonisk kontakt med patienter og pårørende
- journalskrivning og øvrig sundhedsadministrativ dokumentation
- patientmodtagelse i Stråleklinikken og på sengeafsnit
- deltagelse i funktionsrul, hvor funktionerne skifter fra uge til uge
- 3–4 lørdags- eller søndagsvagter årligt med efterfølgende hverdagsfri.

Hvem er du?

Vi forventer, at du

- er uddannet lægesekretær eller sundhedsadministrativ koordinator
- trives i samarbejdet med mange faggrupper og bidrager positivt til fællesskabet
- kan arbejde selvstændigt, struktureret og bevare overblikket i en travl hverdag
- møder stabilt, tager ansvar for dine opgaver og byder ind på opgaverne i teamet.

Vi ved, at man lærer bedst i fællesskab. Derfor lægger vi vægt på, at du har lyst til at lære, tage del i opgaverne og bidrage positivt til teamets faglige og sociale fællesskab. Vi lægger desuden vægt på kendskab til Kræftafdelingen, det onkologiske speciale eller tilsvarende sundhedsadministrative arbejdsgange.

Vi tilbyder

En hverdag med varierede arbejdsopgaver, gode kolleger og oplæring i afdelingens funktioner.

Om os

Sekretærgruppe 1 består af ca. 20 sundhedsadministrative medarbejdere fordelt på to teams i Klinik A og Klinik B. Kræftafdelingen er en stor, højt specialiseret afdeling med ambulante klinikker, sengeafsnit og stråleklinikker.

Praktiske oplysninger

Stillingen er på 37 timer ugentligt med tiltrædelse d. 1. januar 2027 eller efter aftale.
Løn- og ansættelsesforhold i henhold til gældende overenskomst. Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børneattest.
Ansættelsessamtaler forventes afholdt tirsdag d. 17. november 2026.
Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte sundhedsadministrativ leder Lone Nielsen.

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.
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: Gennemsigtighed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk.