Lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator til Operation og Intensiv i Viborg

Brænder du for administrative driftsopgaver, og trives du i en hverdag, hvor planerne kan ændre sig flere gange i løbet af dagen? Så er du måske vores nye sundhedsadministrativ medarbejder.

Om stillingen:
Vi søger en sundhedsadministrativ medarbejder til en fast stilling på 37 timer ugentligt med dagligt fremmøde i vores sengeafsnit med tiltrædelse pr. 1. december 2026 eller efter aftale.

Du bliver en del af et administrativt team bestående af to medarbejdere, som sammen varetager en række centrale funktioner for afdelingen. Stillingen kræver derfor høj grad af samarbejde, fleksibilitet og forståelse for, at man er gensidigt afhængige af hinanden i opgaveløsningen. Det er vigtigt, at du trives med at tage ansvar for både egne og fælles opgaver, og at du bidrager aktivt til at sikre kontinuitet i den daglige drift.

Stillingen er kendetegnet ved mange forskelligartede opgaver, løbende prioriteringsændringer og et tæt samarbejde med afdelingens ledelse og øvrige faggrupper. Derfor søger vi en kollega, som kan bevare overblikket, selv når arbejdsdagen ikke udvikler sig som planlagt.

Dine primære arbejdsopgaver:
•Skrive for akutlægebil og intensiv
•Oprettelse af nyansatte og håndtering af relaterede administrative processer
•Arbejde i ØS og SAP
•Bestillinger og varehåndtering via RM Indkøb
•Brugeradministration i ESDH
•Administrativ understøttelse via WeTalk
•Booking af møder, lokaler og forplejning
•Planlægnings- og driftsopgaver i BookPlan
•Udrulning og håndtering af operationsprogrammer
•Opgaver relateret til NABE og intensiv registreringspraksis
•Løbende understøttelse af ledelse, medarbejdere og afdelingens drift
•Ad hoc-opgaver af både mindre og mere komplekse karakter

Vi lægger vægt på, at du:
•Du skal være uddannet sundhedsadministrativ koordinator eller lægesekretær
•Har erfaring med flere af ovenstående arbejdsområder og systemer
•Trives i en funktion med mange afbrydelser og skiftende prioriteringer
•Er fleksibel og bidrager positivt til opgaveløsningen, når behovene ændrer sig
•Er ansvarsbevidst og har forståelse for betydningen af stabilt fremmøde
•Arbejder selvstændigt, struktureret og følger opgaver til dørs
•Er en holdspiller, som bidrager til et godt samarbejde i et lille team
•Formår at samarbejde professionelt med både patienter, klinisk personale, ledelse og administrative kolleger

Vi tilbyder:

•En vigtig og værdsat funktion i afdelingen
•Stor kontaktflade på tværs af faggrupper
•Et tæt samarbejde med engagerede kolleger
•En arbejdsplads præget af hjælpsomhed, humor og respekt
•En afvekslende hverdag med stor betydning for afdelingens drift
•Mulighed for at anvende og udvikle brede sundhedsadministrative kompetencer

Praktiske oplysninger:
Stillingen er på 37 timer ugentligt og forudsætter dagligt fysisk fremmøde. Da funktionen er tæt knyttet til den daglige drift i afdelingen og samarbejdet i det administrative team, er tilstedeværelse en væsentlig forudsætning for opgaveløsningen.

Ansættelsen sker ved Hospitalsenhed Midt, læs mere om den samlede hospitalsenhed her https://www.hospitalsenhedmidt.dk/
Interesserede ansøgere, uanset personlig baggrund, opfordres til at søge stillingen.

Løn- og ansættelsesvilkår
Løn- og ansættelsesvilkår er i henhold til gældende overenskomst på området.

Med henvisning til lov om børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.v., vil der blive indhentet børneattest i forbindelse med eventuel ansættelse.

Ansættelse sker ved Region Midtjylland med tjeneste indtil videre ved Hospitalsenhed Midt, Operation og Intensiv.

Yderligere oplysninger
Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til sundhedsadministrativ leder Maja Laursen på 2719 1111 eller lægesekretær Anne Lambert Stick på 7844 5200.

Din ansøgning
Din ansøgning indeholdende oplysninger om uddannelse og hidtidig erfaring skal være os i hænde elektronisk senest den 13. november 2026. Samtaler afholdes den 18. november 2026.

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: Gennemsigtighed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk