

Lægeseekretær/Sundhedsadministrativ koordinator

Regionshospitalet Gødstrup, Socialmedicin og Rehabilitering, søger lægeseekretær/sundhedsadministrativ koordinator med særligt ansvar for MidtEPJ

Kunne du tænke dig en central rolle i opbygningen af nye kliniske tilbud – og har du stærke kompetencer inden for EPJ og sundheds-IT?

Socialmedicin og Rehabilitering står overfor at skulle etablere nye ambulatoriefunktioner, og vi søger derfor pr. 15.8.2026 eller efter nærmere aftale en sekretær til en fast stilling på 37 timer ugentligt.

Vi foretrækker, at du har primært arbejdssted i Gødstrup, men der er også mulighed for at arbejde i Aarhus, forudsat regelmæssigt fremmøde i Gødstrup flere dage om ugen.

Stillingen er særligt målrettet en profil med interesse for og erfaring i EPJ og sundheds-IT og som har lyst til at blive nøgleperson i vores arbejde med at opbygge og udvikle gode arbejdsprocesser og registreringspraksis.

Faglig og organisatorisk profil

Socialmedicin og Rehabilitering er en læge- og psykologfagligt ledet hospitalsafdeling under Regionshospitalet Gødstrup med to afsnit, henholdsvis på Regionshospitalet i Gødstrup og i Regionshuset Aarhus.

I afdelingen er vi lige nu omkring 70 ansatte og betjener kommunerne i Region Midtjylland med tværfaglige socialmedicinske og psykologiske ydelser. Vi er en tværfaglig arbejdsplads med både speciallæger, psykologer, socialrådgivere, sygeplejersker, sekretærer og AC-medarbejder.

Læs om os på vores hjemmeside: [Om os - Fagperson Regionshospitalet Gødstrup](#)

Vi står aktuelt overfor at skulle etablere nye kliniske funktioner. "Klinik for Komplekse Senfølger efter Kræft" samt "Regional Ungeklinik". Sidstnævnte skal varetage psykologbehandling af 18-24-årige, og begge klinikker skal løse opgaver på tværs af hele regionen sammen med forskellige samarbejdspartnere.

Disse to opgaver stiller øgede krav til vores administrative setup og anvendelse af MidtEPJ. Som ny medarbejder vil du derfor få en vigtig rolle i at være med til at opbygge strukturer og arbejdsgange, hvor MidtEPJ bliver et centralt redskab.

Vi tilbyder

- En central rolle i opbygning af nye ambulatorier og arbejdsgange
 - Mulighed for at få og udvikle et særligt ansvar inden for MidtEPJ og sundheds-it
 - Et godt kollegialt miljø med dygtige og engagerede kollegaer, hvor respekt og humor følges ad
 - Stor grad af selvstændighed og mulighed for at præge opgaver og løsninger
 - Fagligt komplekse og udviklingsorienterede opgaver
 - Tæt tværfagligt samarbejde
 - Fælles traditioner på tværs af afsnit, herunder fælles fredage, seminarer og sociale arrangementer
- Et miljø med høj grad af faglig sparring og videndeling

Arbejdsopgaver og ansvarsområde

Dine opgaver vil bestå af både klassiske sekretæropgaver og en særlig funktion inden for MidtEPJ og implementering:

- Deltagelse i opbygning og etablering af nye ambulatoriefunktioner.
- Understøtte udvikling og anvendelse af MidtEPJ i samarbejde med relevante samarbejdspartnere – herunder afdække og formidle afdelingens behov, bidrage til implementering af løsninger samt varetage, eller på sigt indtræde i rollen som sundheds-IT ansvarlig.
- Medansvar for at udvikle og implementere gode arbejdsgange og registreringspraksis
- Intern oplæring og sparring med kollegaer i brugen af EPJ
- Bidrage til at sikre kvalitet og ensartethed i registrering og dokumentation
- Varetage almindelige sekretæropgaver i den daglige drift
- Deltagelse i tværfaglige møder og arbejdsgrupper

Stillingen vil udvikle sig i takt med afdelingens behov, og der vil være mulighed for at præge

funktionen.

[Stillings- og funktionsbeskrivelse](#)

Personprofil

Vi ser gerne, at du:

- Er uddannet lægesekretær/sundhedsadministrativ koordinator
- Har solid erfaring med EPJ
- Har interesse for sundheds-it og implementering af nye arbejdsgange
- Arbejder systematisk og har blik for struktur og kvalitet
- Kan arbejde selvstændigt og tage ansvar for egne opgaver
- Har gode samarbejdsevner og lyst til at arbejde tværfagligt
- Trives i en hverdag, hvor ikke alle opgaver er fuldt defineret på forhånd
- Har lyst til både at udvikle og drifte

Praktiske oplysninger

Du kan få yderligere information om Regionshospitalet Gødstrup på

www.regionshospitalet-goedstrup.dk og om stillingen ved at kontakte koordinerende lægesekretær

Heidi Johannsen på 2499587,1 chefpsykolog Camilla Rasmussen på 21779936 eller cheflæge

Cathrine Bach på 24218724.

Ansættelse fra 15.8.26 eller efter nærmere aftale.

Ansættelsen er betinget af en tilfredsstillende børneattest

Du kan søge jobbet online ved at klikke på "Send ansøgning". Vedhæft din ansøgning og dit CV (i pdf- eller Word-format).

Ansøgningsfrist: 21. juni 2026.

Ansættelsessamtaler vil finde sted den 25. juni 2026.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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