

| Stillingsbetegnelse | Lægeseekretær |
|-----------------------------------|--|
| Ansættelsessted | Region Midtjylland, Hospitalsenhed Midt. Hovedtjenestested fremgår af ansættelsesbrevet. |
| Hospitalsenhed Midt | <p>Hospitalsenhed Midt består af Regionshospitalet Viborg, Skive, Silkeborg og Hammel Neurocenter.</p> <p>Der er en fælles hospitalsledelse på Hospitalsenhed Midt, bestående af sygeplejefaglig direktør, lægefaglig direktør og hospitalsdirektør.</p> |
| Stillingstype | Basisstilling. |
| Referenceforhold | Lægeseekretæren refererer til den organisatoriske ledelse under afdelings-/centerledelsesniveau (afsnitsniveau). |
| Løn- og ansættelsesvilkår | Lønmæssig indplacering aftales konkret med relevant faglig organisation. |
| Ansvarsområder/ Arbejdsopgaver | <p>Lægeseekretæren forestår det daglige sekretærarbejde og er medansvarlig for at yde afdelings/centerets patienter, pårørende, brugere, personalegruppe og samarbejdspartnere den bedst mulige service indenfor lægeseekretærernes funktionsområde. Hertil kommer at være ansvarlig for at sikre korrekt registrering af patientdata.</p> <p><i>Eksempler på arbejdsopgaver kan være følgende:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Medvirke til at elektive patienter får tilsendt den nødvendige information inden behandling • Besvare telefonopkald/mails/henvendelser ved skranken fra patienter, pårørende, brugere og samarbejdspartnere • Medvirke til at sikre opfyldelse af servicemål samt hensigtsmæssig drift af sekretariatet • Bidrage til korrekt, tidstro og ajourført registrering af data ved patientregistrering, diagnoseregistrering og ydelsesregistrering • Håndtere/skrive notater • Medvirke til relevant vidensdeling • Anvende IT-systemer og udtænke muligheder for IT-løsninger i sekretariatets opgaveportefølje samt medvirke til at kvalificere og videreformidle de muligheder, der ligger i IT-systemer • Varetage sekretariatsfunktionen • Vejlede og undervise lægeseekretærelever samt bidrage til, at der skabes mulighed for at afprøve og opøve selvstændig udførelse og refleksion |
| Uddannelseskrav | <p>Ansættelse som lægeseekretær kan efter overenskomstbestemmelser ske inden for følgende stillingskategorier:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Specialist - Uddannet lægeseekretær - Sundhedsservicesekretær/sundhedssekretær - Ikke-uddannet lægeseekretær |



| | |
|----------------|--|
| Kompetencekrav | Kompetencekravene er beskrevet i " Kompetencekoncept for Hospitalsenhed Midt - med hjerne, hjerte og vilje ". Kompetencekonceptet skaber en fælles ramme for kompetenceudvikling i HE Midt, og indeholder kompetenceprofiler for både medarbejdere og ledere. |
| Eventuelt | |
| Dato: | 23.06.15/version 1 |
| Godkendt af: | Hospitalsledelsen |

