

Capio Privathospital i Aalborg søger sekretær til vores administrative team.

Så er det nu, du har muligheden for at blive en del af vores administrative team.

Vi søger en dygtig kollega, der har lyst til at indgå i vores dagligdag og vores fælles ønske om at have patienten i fokus.

Vi tilbyder

Som et af Capios 5 hospitaler er Capio Aalborg beliggende centralt i Aalborg. Vi er et team af sygeplejersker, læger, lægesekretærer og servicemedarbejdere, der arbejder i et stærkt fagligt miljø.

Vores administrative team består af lægesekretærer, receptionist og studentermedhjælpere.

Vi er i proces med at implementere talegenkendelse og håndterer lige nu skriveopgaver ved både talegenkendelse og digital diktering.

Vi har nøgleansvaret for al koordinering og kommunikation med både patienter, forsikringssselskaber, offentlige sygehuse og læger. Som hospital forsøger vi hele tiden at finde værdi i et tværfagligt samarbejde for at styrke kvaliteten for vores samarbejdspartnere og patienter samt sikre et godt arbejdsmiljøet for personalet.

Vores opgaver er spændende og meget varierede. Vi samarbejder på tværs af vores hospitaler og udvikler løbende vores måde at arbejde på for at dygtiggøre os i fællesskab.

Vi er bevidste om, at vi har en travl dagligdag, og derfor har vi fokus på, at vi hver dag har et mål om at optimere vores arbejdsgange. Vi har fokus på at skabe et lærende miljø, hvor alle bidrager med gode idéer og spiller hinanden gode, så vi fremmer det godt samarbejde.

Vi vil gøre, hvad vi kan, for at sørge for en god modtagelse og en grundig oplæring i vores systemer. Der er plads til at være ny kollega, også selvom du er erfaren, for her er mange nye opgaver at sætte sig ind i.

Din arbejdstid vil ligge mandag til fredag og indenfor almindelig arbejdstid, da vores sekretariat er bemandet i tidsrummet 7.30-16.00.

Vi søger

Vi leder efter dig, der værdsætter og bidrager til et godt og positivt arbejdsmiljø. Du har administrative stærke kompetencer og sans for kvalitet i opgaveløsningen. Arbejdet indeholder telefonbetjening og flair for god kundeservice er vigtig.

Om du er uddannet lægesekretær, sundhedsadministrativ koordinator eller noget helt tredje inden for det sundhedsadministrative felt er ikke afgørende, men erfaring fra sundhedsvæsenet er essentielt for rollen.

Har ovenstående vakt din interesse, så tøv ikke med at skrive til os.

Yderligere information om stillingen

Har du brug for yderligere information om stillingen, er du velkommen til at kontakte ledende lægesekretær Maria Lassen på mail mlla@capio.dk

Der er tale om en stilling på 30 timer med opstart snarest muligt.

Ansøgningsfrist

Der er ansøgningsfrist d. 21. november 2024. Vi forventer at indkalde til samtaler løbende.