

Stillings- og funktionsbeskrivelse for lægesekretær på Vagtlisten i HEV

Stillingsbetegnelse	Lægesekretær
Ansættelsessted	Region Midtjylland. Hospitalsenheden Vest. Hovedtjenestested er Vagtlisten i HEV
Organisatorisk placering	Lægesekretær på Vagtlisten refererer til faglig ansvarlig for vagtlisten i Herning Mette Norup Frøjk og faglig ansvarlig for Vagtlisten i Holstebro Lone Geertsen
Løn- og ansættelsesvilkår	Overenskomstansættelse Lønmæssig indplacering aftales konkret med relevant faglig organisation.
Hospitalsenheden Vest	Der er fælles hospitalsledelse for Hospitalsenheden Vest. Hospitalsenheden Vest har hospitaler på matriklerne i Herning, Holstebro, Lemvig, Ringkøbing og Tarm.
Arbejdsopgaver	Sekretariat • Skrive og registrere skadenotater • Videreeksperdere skadejournaler til respektive ambulatorier • Journalskrivning - herunder indlæggelsesjournaler, stuegange, operationsnotater, gennemgange og tilsyn - samt registrering for stort set alle specialer i HEV og psykiatrien • Være vidende om egen rolle i forbindelse med katastrofer og være opdateret i forhold til Beredskabsplanen • Alle forefaldende opgaver – der er medvirkende til et godt og positivt forløb for vores patienter og samarbejdspartnere
Uddannelseskrav	Lægesekretæruddannelse
Kompetencekrav	Faglige kvalifikationer & kompetencer • Lægesekretæruddannelse • Gerne bred viden og erfaring som lægesekretær • Faglig kompetent i forhold til arbejdsopgaver • IT-kyndig Personlige kvalifikationer • Er imødekommende, smilende og med en hjælpsom udstråling • Er serviceminded • Har et godt overblik og kan bevare roen i stressede situationer • Er i stand til at prioritere sine arbejdsopgaver • Evner at koncentrere sig i et pulserende miljø Sociale kvalifikationer • Gode samarbejdsevner • Kan indgå i mange og skiftende relationer – både mono- og tværfagligt
Udarbejdet af	Mette Norup Frøjk, ledende oversygeplejerske i Akutafdelingen
Dato	September 2018