

Lægeseekretær søges til psykiatrisk klinik i Kolding

Vi søger en lægeseekretær til vores klinik i Kolding - 30 timer ugentlig.

Som medarbejder hos Institut for Mental Sundhed vil du komme til at arbejde i en virksomhed med fokus på kvalitet og udvikling, og hvor det tætte samarbejde mellem patient og behandler er i centrum.

Du vil være den første, patienterne møder, så det er vigtigt, at du er imødekommende, udadvendt og opmærksom.

Du kommer til at varetage visitation på telefonen, rådgivning og booking. Du skal være serviceminded, kunne håndtere små afbrydelser og akutte opgaver. Du får en varieret arbejdsdag og en høj grad af indflydelse på dine opgaver. Derfor ønsker vi, at du er selvstændig, dynamisk og pålidelig. Generel erfaring fra lægepraksis er en fordel.

Vi arbejder meget målrettet mod, at Institut for Mental Sundhed skal være et rart og trygt sted for både medarbejder, patienter og kunder. Vi tror på, at vi hos IFMS har de bedste forudsætninger for at hjælpe andre, når vi selv trives – derfor har vi stor fokus på, at arbejdet ved IFMS skal være udfordrende, sjovt, motiverende – og meningsgivende.

Kan du se dig selv i ovenstående, og nikke genkendende til nedenstående; så er det sikkert dig vi søger:

Vi søger en kollega, der

- kan tage ansvar for kalenderplanlægning og sikre et hensigtsmæssigt flow af patienter i klinikken
- god til at skabe dig et overblik og se helheden.
- håndteringen af e-mails, korrespondancer og anden information gennem klinikken
- varetage journal- og recepthåndtering sammen med vores øvrige personale
- ved behov kan du supplere vores sygeplejersker i det parakliniske arbejde, f.eks. med blodprøver og EKG
- har gode IT-kundskaber
- god sproglig forståelse for dansk, norsk og engelsk vil være en fordel
- har en stærk evne til at prioritere og samtidig arbejde fokuseret i en travl og omskiftelig hverdag
- er dygtig til at kommunikere telefonisk og på skrift
- er serviceminded, imødekommende og motiveres af en foranderlig hverdag
- trives i et uformelt – men professionelt miljø, hvor vi fejrer succeserne i fællesskab – og hjælper hinanden når der er brug for det.
- medvirker til at skabe et positivt og konstruktivt arbejdsmiljø

Som arbejdsplads kan Institut for Mental Sundhed tilbyde følgende:

- En arbejdsplads med gode muligheder for at sætte dagsordenen for dit eget arbejde
- Fokus på udvikling med høj patient- såvel som kundetilfredshed
- At være en del af en virksomhed i udvikling
- Vi prioriterer tværfaglighed og teamarbejde på tværs af personalegrupper.
- En uformel men professionel omgangstone – det **skal** være sjovt at gå på arbejde

Stillingen dækker over sekretærbistand til vores klinik i Kolding og Odense. Arbejdet kan udføres fra klinikken i Kolding.

Vi tilbyder en stilling med fleksible 30 timer/uge, fordelt på 4 dage ugentligt. Timetallet er vejledende og kan aftales mellem partnerne. Løn og vilkår aftales nærmere.

Har du spørgsmål til stillingen, klinikken eller lignende, kontakt Mads Sørensen, direktør, tlf. 81406510

Hvis du kan se dig selv i stillingen som vores nye kollega, så glæder vi os til at høre fra dig. Samtaler afholdes løbende og vi ansætter når den rigtige kandidat er fundet.