



## Administrativ medarbejder til Sano Skælskør

Vi søger en ny kollega til hjertet af vores hus, hvor patientkontakt, tværfaglig koordinering og digital planlægning er kerneydelserne. Hvis du har en sundhedsfaglig uddannelse med erfaring og interesse for det administrative område, eller hvis du er uddannet inden for it-administration med kendskab til sundhedsområdet, så er denne faste stilling måske noget for dig.

Sano er ejet og drevet af Gigtforeningen. Kerneopgaven på Sano er rehabilitering af mennesker med gigt og smerter. Vi arbejder tæt sammen med Sanos andre to centre og Dansk Gighthospital.

### Opgaverne i stillingen

- Modtage og hjælpe indlagte og ambulante patienter, som henvender sig i receptionen eller via telefon
- Administrere bookingsystem og udrulle hold i elektronisk kalendersystem
- Hvis du har en sundhedsfaglig baggrund: Vejlede eller varetage udvalgte sundhedsfaglige ydelser svarende til uddannelsesbaggrund, fx holdtræning, aktivitetstræning, undervisning eller individuelle samtaler
- Praktisk klargøring af materielle til vores patienter.

Opgaverne i receptionen foregår i samarbejde med husets servicegrupper, det sundhedsfaglige personale og afdelingschefen. Der er i stillingen endvidere et tæt samarbejde med Sanos centrale administration, der varetager den overordnede planlægning af patientindtag.

### Kvalifikationer

- Du har erfaring med it-systemer og/eller bookingsystemer og har erfaring med at optimere arbejds gange

- Du har erfaring med at planlægge/koordinere opgaver
- Du har en sundhedsfaglig uddannelse/baggrund fra eller kendskab til sundhedssektoren
- Du er struktureret og kan skabe struktur for egne og andres opgaver
- Du er imødekomende, anerkendende og rummelig i kontakten til patienterne
- Du er løsningsorienteret og kan arbejde selvstændigt
- Du er god til at prioritere i dine arbejdsopgaver og trives med en bred opgavesammensætning.

### Stillingen og ansættelsesforhold

Stillingen er en fast stilling på 30/32 timer om ugen til besættelse fra 1. november 2022, eller hurtigst muligt. Arbejdstiden er primært på hverdage og i dagtimerne, men kan variere afhængig af opgavetype. Overenskomst mæssig lønindplacering og fordelagtig ferieafholdelse, sundhedsforsikring og madordning.

### Ansættelsesproces

Send din ansøgning senest mandag d. 19. september 2022 til mail: [jobskaelskoer@sanocenter.dk](mailto:jobskaelskoer@sanocenter.dk). For yderligere oplysninger kontakt afdelingschef Sharon Carn Ljunggren på telefon: 24907938

Læs mere på [www.sanocenter.dk](http://www.sanocenter.dk)



Sano Skælskør  
Sano Middelfart  
Sano Aarhus

Telefon 7879 0070  
[www.sanocenter.dk](http://www.sanocenter.dk)

