



## Forløbskoordinator med sundhedsfaglig baggrund

Vi søger en ny kollega til Sanos centrale administration, hvor patientkontakt, planlægning og koordinering er kerneopgaverne. Har du en uddannelse som enten sygeplejerske eller lægesekretær, stærke faglige kompetencer samt et stort drive, så er denne stilling måske noget for dig.

### Om jobbet

Som forløbskoordinator tildeles du et ansvar for at sikre gode og hensigtsmæssige patientforløb, herunder at indkalde til og planlægge de enkelte patientforløb.

Derudover i samarbejde med det øvrige team at sikre dokumentation, kvalitetsmonitorering samt opfølgning til både patienter og henvisere. Som forløbskoordinator refererer du til lederen af den centrale administration.

### Dine kvalifikationer

- Du har en tydelig sundhedsfaglig profil (sygeplejerske/lægesekretær), gerne med erfaring indenfor det reumatologiske speciale samt parkinson
- Du har stor erfaring med opgaver inden for forløbskoordination og evt. rehabilitering
- Du har et stort fokus på service, kvalitet og udvikling
- Du har erfaring med kompleks driftsplanlægning i EPJ systemer - herunder evt. kendskab til Novax
- Du har erfaring med den direkte patient kontakt og har gode kommunikative kompetencer, både mundtligt og skriftligt
- Du er struktureret, løsningsorienteret og er god til at prioritere i dine arbejdsopgaver
- Du er selvstændig, anerkendende og god til at samarbejde tværfagligt
- Du evner at sige 'pyt' når tingene ikke lykkes som tilsigtet.

### Opgaverne i stillingen

- Administration og forløbsplanlægning
- Journalskrivning, håndtering af epikriser, gentræningsplaner, LPR registrering etc.
- Udlejning og fakturering af Sanos ydelser og faciliteter

- Bidrage til indsamling af data til kvalitetssikring og udvikling
- Besvarelse af telefonhenvendelser.

### Vi tilbyder

En spændende stilling på en attraktiv og faglig stærk foreningsejet arbejdsplads, der er specialiseret i rehabilitering til mennesker med en reumatologisk lidelse samt til mennesker med parkinsons sygdom. Du kan selv kan være med til at sætte dit præg på opgaverne. Vi har fokus på et godt arbejdsmiljø, har et højt ambitionsniveau og plads til et godt grin.

### Løn og ansættelsesforhold

Stillingen på 33-37 timer om ugen er til besættelse d. 1. oktober 2022. Det er en tidsbegrænset stilling indtil d. 31. december 2023 med mulighed for forlængelse. Arbejdstiden er primært på hverdage og i dagtimerne. Din arbejdsplads er med fysisk placering på Sano i Skælskør. Løn og ansættelsesvilkår i henhold til regional overenskomst, fordelagtig ferieafholdelse, sund frokostordning og mulighed for sundhedsforsikring.

### Ansættelsesproces

Send din ansøgning senest fredag d. 5. august 2022 til mail: [jobskaelskoer@sanocenter.dk](mailto:jobskaelskoer@sanocenter.dk)  
Første samtale afholdes torsdag d. 11. august 2022.  
Anden runde samtaler afholdes torsdag d. 18. august 2022.

For yderligere oplysninger kontakt leder af Sanos centrale administration Tina Vibæk på mail: [tivibæk@sanocenter.dk](mailto:tivibæk@sanocenter.dk) eller tlf.: 78790096 (træffes ikke uge 29 og 30).

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)

