

Sundhedsservicesekretærer til Frederiksberg Sundhedscenter

Frist:
17-08-2025

Kontaktperson:

Frederiksberg Sundhedscenter søger en erfaren og serviceminded sundhedsservicesekretær til en fast stilling i receptionen på 30 timer/uge.

Jobområde:
Sundhed, Ældre og Omsorg

Receptionen er Sundhedscenterets ansigt udadtil og bemandes af tre medarbejdere, som i fællesskab varetager betjeningen af både telefoniske og personlige henvendelser. Som en del af dette team bliver du en nøgleperson i det daglige møde med borgere, pårørende og samarbejdspartnere.

Arbejdstiden begynder kl. 7.15 på hverdage. Du vil få en varieret hverdag med både selvstændige opgaver og tæt samarbejde med kolleger i huset. Vi lægger vægt på et højt serviceniveau, overblik og professionalisme – også i perioder med mange samtidige henvendelser.

Frederiksberg Sundhedscenter består af to enheder: Den Ambulante Genoptræning og Rehabilitering samt Forebyggelsesområdet. Du vil som sundhedsservicesekretær være en del af et tværfagligt miljø med engagerede kolleger og en bred kontaktflade på tværs af hele Sundhedscentret.

Dine opgaver:

- betjening af personlige og telefoniske henvendelser fra borgere, medarbejdere og samarbejdspartnere
- booking og aflysning af aftaler
- administration af kørselsordning for borgerne
- lettere møde forplejning
- samt lettere administrative ad hoc-opgaver

Din profil:

- Du har mindst nogle års erhvervserfaring og er uddannet Sundhedsservicesekretær eller har tilsvarende kvalifikationer
- Du er en habil IT-bruger (blandt andet af Office pakken)
- Du har evt. kendskab til omsorgssystemet Cura
- Du er serviceminded og imødekommende
- Du trives med at håndtere de mange forskellige henvendelser, du møder i løbet af en dag
- Du bevarer overblikket og roen, hvis der i perioder er travlt med mange henvendelser.

Vi kan tilbyde et spændende og udfordrende job på en dynamisk og mangfoldig arbejdsplads, hvor du bliver en del af vores hus med ca. 90 medarbejdere med forskellige faglige baggrunde. Hos os bliver du en del af et tværfagligt, engageret team, som arbejder for, at borgerne får den bedst mulige behandling og oplevelse. Du kommer til at arbejde tæt sammen med to andre sundhedsservicesekretærer. Vi sørger for, du får en grundig introduktion til opgaverne og altid har mulighed for faglig sparring med en kollega eller din leder.

Din arbejdsplads bliver Frederiksberg Sundhedscenter, og til daglig vil du referere til funktionslederen i Den Ambulante Genoptræning og Rehabilitering. Tiltrædelse den 1. oktober 2025 eller evt. tidligere.

Ansøgningsfrist den 17. august 2025 kl. 12.00. Første ansættelsessamtaler forventes at afholdes den 20. August 2025.

Løn og ansættelsesvilkår

Ansættelsen sker på overenskomstmæssige vilkår efter principperne i Ny løn/ lokal løndannelse og i henhold til aftale med den forhandlingsberettigede organisation og Frederiksberg Kommune. Frederiksberg Sundhedscenter har røgfri arbejdsdag.

Yderligere spørgsmål

Vil du vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte leder i Den Ambulante Genoptræning og Rehabilitering Johan Langelund-Arnstrup på tlf. 28985473 eller teamleder i Forebyggelsesområdet Anna Trolle Bendtsen på tlf. 28985415.

Frederiksberg er en levende by med et dynamisk bysamfund. Byens sjæl bygger på vores historie og klassiske arv og er med til at præge den spændende udvikling af Frederiksberg som en grøn, sund og pulserende del af Hovedstaden.

Vi er en moderne kommune, der betjener 104.305 borgere. Frederiksberg Kommune ønsker at fremme ligestillingen og opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge uanset alder, handicap, race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller kønskarakteristika eller national, social eller etnisk oprindelse.