

Dejligt lægehus i Bjerringbro søger 2-3 praksis-assistenters til sekretariatet

Praksisbeskrivelse:

5 faste læger, 7 personale (sygeplejersker, laboranter, praksismanager og sekretærer/farmakonomer), 2 uddannelseslæger og en fast tilknyttet lægevikar.

Vi har et stort hus på Vestergade 22, 8850 Bjerringbro. 750 m til Bjerringbro Station.

Jobbeskrivelse:

Planlægning og indkald af patienter, primært opgaver tilknyttet lægesekretariatet

Krav:

Medicinstuderende fra 5. semester, kendskab til farmakologi og generelt interesse og flair for IT og telefonhåndtering

Ansættelsestype (fast eller tidsbegrænset):

Fast tilknyttet lægehuset et par dage hver måned, afhængig af hvordan det passer dig og os

Dato for ansættelsesstart samt periode: snarest, evt. allerede fra sidst i februar 2026

Timeantal pr uge: 4-7 timer/uge (incl. 1 times løn under transport ved min. 4 timers arbejde)

Ugedage, tidspunkt: efter aftale indenfor vores åbningstider

Ansøgningsfrist: 31/1-26 og ansættelsessamtaler på video/teams i uge 6 (fx onsdag 4/2)

Ansøgning: dit CV incl adresse og mobilnummer (maks 1 A4 ark)

Øvrige kommentarer: Løn efter PLA's overenskomst

Kontaktperson inkl. mailadresse og/eller telefonnummer:

Karin Dideriksen/Mette Dørken ansogning@klinikgaarden.dk, kliniktelefon 8668 2200