



Sekretær vikariat 40% 6 måneder.

Ved Betanien hospital, Skien er det ledig 40% vikariat som sekretær.

Sykehuset har spesialiteter innen revmatologi, ortopedi og oftalmologi.

Arbeidsoppgaver:

- Pasientkontakt via telefon og elektroniske meldinger.
- Administrasjon av pasientreiser og tolketjenester.
- Dokumenthåndtering og postbehandling
- Bidra til kvalitetssikring og oppfølging av pasientdata
- Samarbeid med kliniske og administrative enheter.

Kvalifikasjoner:

Søkeren må beherske skandinavisk språk muntlig og skriftlig. Sykehuset er lite og det legges vekt på samarbeidsevner, både innad og utad, vilje til initiativ og personlig egnethet.

Sykehuset tilbyr lønn og arbeidsvilkår etter avtale og et godt arbeidsmiljø.

Oppstart 1. mars eller etter avtale.

Nærmere opplysninger om stillingen ved: Siv Ottersen, mail siv.ottersen@betanienhospital.no tlf.41761613.

Søknadsfrist 15.02.2026

Søknad sendes til:

Siv Ottersen, Betanien Hospital,

Bj.Bjørnsonsgate 6, 3722 Skien

Epost: siv.ottersen@betanienhospital.no