

Driftsikker administrator med erfaring fra sundhedssektoren

At understøtte ledelsen med en omhyggelig og effektiv administrativ support er noget jeg er vant til og brænder for. Rollen som dataforsyner, sagsbehandler og primus motor på tværfaglige projekter i organisationen motiverer mig. Det er min ambition at være med til at sikre en kvalitetsoptimeret og effektiv driftstilrettelæggelse og opfølgning hos [>>indsæt x afdeling i x virksomhed<<](#).

Regnskab, drift og dataforsyner

Jeg kan understøtte ledelsen i at sikre, at de høje standarder for klinikdrift bliver overholdt og videreudviklet. Som ledelsens højre hånd kan jeg varetage administrative opgaver, store og små, og med en solid erfaring med klinikdrift og regnskab fra min stilling som administrator og daglig leder hos [>> indsæt tidligere arbejdsgiver<<](#) kan jeg bidrage til løsningen af følgende opgaver hos [>>indsæt x afdeling i x virksomhed<<](#):

- Regnskab: budgettering, controlling, forberedelse til årsrapport, kontering
- Drift: fakturahåndtering og sagsbehandling (patient, internt, region/kommune)
- Dataforsyning: udtræk, statistikker, indføring og opfølgning på KPI'er

Projektledelse, udvikling og primusmotor

I rollen som administrator kan jeg lede projekter, der optimerer og udvikler arbejdsgange. Med udgangspunkt i LEAN-principperne kan jeg bidrage til at effektivisere den interne anvendelse af [>>Xxxx systemer<<](#) og dokumenter og opjustere hjemmesiden og journalsystemet – lignende opgaver har jeg løst i en tidligere stilling hos [>>x virksomhed<<](#). Jeg er desuden i stand til at bidrage med følgende:

- Projektledelse: Analyse, planlægning og gennemførsel af forandringsprojekter
- Digitalisering: Konceptualisering og *hands on*-løsninger ifm. [>>x nye teknologier<<](#)
- Afrapportering: Oplæg, vurderinger, præsentationer, ansøgninger m.m.

Som daglig administrator vil jeg ikke kun være i dialog med sundhedspersonale og informere løbende om tiltag og forandringer til morgenmøder og personalearrangementer, jeg vil også sørge for, at vi bidrager til samarbejdet med interne og eksterne afdelinger på/hos [>>x virksomhed<<](#).

Ved at ansætte mig får I en ambitiøs, grundig og samarbejdsorienteret medarbejder, der har prøvet lidt af hvert – fra at ekspedere patienter i receptionen, over administrativ patientdialog til at lede udviklingen af en selvstændig afdeling. Jeg er en teamspiller, selvom jeg er vant til at arbejde selvstændigt. Mine styrker kommer ikke mindst til udtryk i sammenspillet med ledelsen, mine kollegaer og øvrige interessenter, når jeg lytter, hjælper, bidrager med idéer og følger op i rette tid.

Jeg håber at kunne uddybe mine kompetencer ved et personligt møde og ser frem til at høre fra jer.

Med venlig hilsen
Xxxxx xxxxxxxx