

Vg3 Helsesekretær

Vg3 Helsesekretær
Vg2 Helseservice

Som helsesekretær kan du blant annet jobbe på legekontor, sykehus, sykehjem og forskjellige typer behandlings- og rehabiliteringsinstitusjoner. For å kunne bruke yrkestittelen Helsesekretær kreves autorisasjon fra Statens autorisasjonskontor for helsepersonell.

Hva gjør en Helsesekretær?

Helsesekretæren er ofte den første som møter pasienten og mye av hverdagen kan dreie seg om mottak av og service overfor pasienter. Helsesekretæren må derfor kunne vurdere behov for medisinsk hjelp over telefon og i ekspedisjoner. Helsesekretæren tar seg ellers av administrative og kontortekniske oppgaver i pasientbehandlingen, samt laboratoriearbeid, skiftstuearbeid og assistanse i samarbeid med annet helsepersonell. Helsesekretæren arbeider selvstendig innenfor sine arbeidsområder.

Viktige egenskaper for en Helsesekretær. Det er viktig med personlig egnethet i forhold til å utøve yrket som Helsesekretær. Viktige egenskaper er:

Evne til å arbeide selvstendig, samarbeidsevner, serviceinnstilling, effektivitet og nøyaktighet, evne til å vise omsorg, toleranse, respekt og engasjement i mellommenneskelige forhold, omstillingsevne og kunne bevare ro og gode arbeidsvaner under stress.

Tilbudet på Borgund videregående skole er slik:

Alle fag på alle nivå må være bestått før du kan søke om autorisasjon og er klar for arbeid innenfor yrket.

[læreplaner](#)