

Gäller för: Hematologi-hud-infektionssjukvård
Innehållsansvar: Pernilla Lundgren, (perlu4), Överläkare
Granskad av: Els-Marie "Elsa" Rolén, (elshe1), Enhetschef
Godkänd av: Erika Axelsson, (eriox), Verksamhetschef

Giltig från: 2026-04-24

Giltig till: 2028-04-24

Rollbeskrivning

Mottagningsöverläkare

Arbetsuppgifter

- Stötta och svara på frågor från dagjour, subakutläkare och sjuksköterskor på mottagningen. Mottagningsöverläkare skriver upp sitt namn och telefonnummer på tavlan på dagbakjournsdörren så att alla vet vem man ska kontakta om man har frågor.
- Vid behov följa med dagjour till akuten på sepsisalarm.
- Delta och leda avstämningsmöte klockan 08:30 på mottagningen.
- Ansvara för att arbetet på mottagningen flyter på smidigt och att patienterna inte behöver vänta kvar onödigt länge. Vid hög belastning kan man eventuellt behöva hjälpa till med direkt patientarbete.
- Remissbedömning.
- Hålla i remissgenomgång onsdagar klockan 13:00 i konferensrummet.
- Utgöra resurs vid behov, till exempel hjälpa till med konsulter.

Arbetsplats

”Biblioteket” som ligger mellan mottagningen och avdelningen, bredvid läkarchefens rum.

Arbetstid

Vardagar klockan 08:00 – 16:00.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Hematologi-hud-infektionssjukvård

Innehållsansvar: Pernilla Lundgren, (perlu4), Överläkare

Granskad av: Els-Marie "Elsa" Rolén, (elshe1), Enhetschef

Godkänd av: Erika Axelsson, (eriox), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10071-1039504452-140

Version: 1.0

Giltig från: 2026-04-24

Giltig till: 2028-04-24