

MultiZorgTeam BV is een snelgroeiend, multidisciplinair zorgcentrum met de labels Zorgteam, Vermoeidheidskliniek, Hartrevalidatie, Verzuimpoli en Slaapkliniek met behandellocaties in Lelystad, De Bilt en Tiel.

Wij zijn voor Lelystad per direct op zoek naar een:

Office-medewerker (M/V)

Voor 3 dagen per week.

Doel van de functie

Je bent samen met je collega's het gezicht en de stem van de organisatie. Daarnaast voer je zelfstandig een breed scala aan taken uit op het gebied van planning, ondersteuning (financiële-) administratie, dossiervorming en telefonisch- en e-mailcontact met patiënten.

Eventuele problemen worden gesignaleerd, geïsoleerd en op een structurele wijze gerapporteerd.

Hoofdtaken

- handelt in- en uitgaand telefoonverkeer af;
- verricht (financiële-) administratieve werkzaamheden;
- plant afspraken in met patiënten in een geautomatiseerd systeem;
- bij afwezigheid van collega, vervangen in de werkzaamheden bij de receptie.

Functie-eisen

- MBO(+) werk- en denkniveau (lieftst richting of aanvullend op gebied van administratie);
- uitstekende computervaardigheden (ten minste Officepakket en Windows) is een must;
- affiniteit met financiële werkzaamheden is een pre;
- beheerst de Nederlandse taal uitstekend, zowel in schrift als spreken;
- kan goed schakelen tussen verschillende werkzaamheden en prioriteiten bepalen.

Wij bieden:

- zelfstandige en veelzijdige functie;
- werken in een jong, dynamisch en flexibel team in een informele werksfeer;
- goede primaire en secundaire voorwaarden conform cao ZKN;
- werkplek in Lelystad.

Sollicitatie

Schriftelijk, bij voorkeur per e-mail naar info@zorgteam.nl. Bel voor meer informatie naar Joyce de Pauw, onze manager, via 0320-267760.

Kijk voor meer informatie op www.zorgteam.nl & www.vermoeidkliniek.nl & www.slaapklinieknederland.nl.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.