

Medisch secretaresse polikliniek oogheelkunde

24 uur | 's-Hertogenbosch | € 2.630 - € 3.724

Houd jij overzicht als het druk is en help je patiënten graag op weg? Als medisch secretaresse Oogheelkunde ben je het eerste aanspreekpunt. Je combineert veel telefonisch patiëntencontact met afwisselend administratief werk en groeit binnen een hecht team toe naar een zelfstandige rol.

Waar ga je werken?

De polikliniek Oogheelkunde heeft als hoofdlocatie 's-Hertogenbosch en buitenpoli's in Boxtel, Rosmalen en Zaltbommel. Je komt te werken in een hecht team van zeven secretaresses, een secretaris en een coördinerend secretaresse. Het is een drukke werkomgeving waarin we nauw samenwerken, elkaar helpen en open feedback geven. We zetten samen de schouders eronder, maar maken ook ruimte voor humor, gezelligheid en aandacht voor elkaar.

Wat ga je doen?

Je bent het eerste aanspreekpunt voor patiënten, oogartsen, huisartsen en collega's binnen en buiten het JBZ. Je werkt voor een groot deel van je tijd aan de telefoon en rouleert daarnaast tussen de patiëntenbalie en de administratieve werkplek. Daardoor is geen werkdag hetzelfde. Je houdt je onder andere bezig met:

- Beantwoorden van telefonische vragen van patiënten en zorgverleners;
- Plannen, wijzigen en coördineren van afspraken;
- Herkennen en doorzetten van spoedvragen;
- Ontvangen en helpen van patiënten aan de balie;
- Uitvoeren van administratieve en secretariële werkzaamheden.

Als medisch secretaresse krijg je te maken met veel verschillende vragen en patiënten kunnen mondig zijn. Ook in lastige gesprekken blijf je kalm en professioneel en bewaak je duidelijke grenzen. Zo houd je de regie en het overzicht. Ervaring in de oogheelkunde is een pre, maar geen vereiste. In de eerste maanden leer je de functie stap voor stap van een ervaren collega. Daarna werk je zelfstandig binnen het team en leer je steeds beter keuzes maken en prioriteiten stellen. Met klinische lessen bouw je ook je kennis van de oogheelkunde verder op.

Wat breng je mee?

Je bent sociaal, staat stevig in je schoenen en werkt graag samen. Ook als het druk is, houd je overzicht en schakel je gemakkelijk tussen verschillende werkzaamheden. Daarnaast:

- Heb je een afgeronde mbo-opleiding tot medisch secretaresse of een vergelijkbare opleiding;
- Heb je ruime ervaring met telefonisch contact met patiënten of klanten;
- Ben je digitaal vaardig en maak je nieuwe systemen snel eigen;
- Sta je open voor het geven en ontvangen van feedback;
- Ben je beschikbaar op donderdag en vrijdag. De overige werkdagen stemmen we in overleg met je af.

Vanwege het patiëntencontact en de samenwerking binnen het team werk je op locatie. Thuiswerken is binnen deze functie niet mogelijk.

Wat bieden wij jou?

- Een jaarcontract voor 24 uur per week met uitzicht op een vast dienstverband;
- Inschaling in functiegroep 35 met een salaris tussen de € 2.630 en € 3.724 op basis van 36 uur per week;
- Eindejaarsuitkering en vakantiegeld van 8,33%;

Titel:

Medisch secretaresse polikliniek oogheelkunde

Nummer:

4720

Deadline:

28-10-2026

Locatie:

Henri Dunantstraat, 1, 5223 GZ, 's-Hertogenbosch

Afdeling:

Oogheelkunde Polikliniek

Categorie:

Administratief & Secretarieel

Opleidingsniveau:

Mbo 4

Dienstverband:

Bepaalde tijd met uitzicht op vast dienstverband

Min. uren per week:

24

Max. uren per week:

24

Vacture staat Intern / Extern:

Intern, Extern

Recruiter:

Aafje

- Reiskostenvergoeding.

Interesse?

Stuur jouw cv en motivatie via het online sollicitatieformulier. Voor meer informatie kun je contact opnemen met Jorieke van Hirtum, unithoofd Oogheelkunde, via 06 - 82 35 26 04 of met Petra Versteegh, coördinerend medewerker secretariaat, via 073 - 553 2361. Voor meer informatie over de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met team Recruitment via 073 – 553 86 75 of werken@jbz.nl. Een dagdeel meelopen is onderdeel van sollicitatieprocedure.

Ben je nieuwsgierig naar het specialisme Oogheelkunde? Bekijk dan de veelvoorkomende ziektebeelden op oogartsen.nl.

Werk dat bij je past. Gewoon omdat jij ertoe doet!

Werken bij:

Het Jeroen Bosch Ziekenhuis is een topklinisch ziekenhuis met 648 bedden en ruim 4.500 medewerkers. We staan voor Positieve Gezondheid. Alles wat we doen, is erop gericht het gezondheidswelzijn van de mensen om ons heen te verhogen. Onze medewerkers spelen daarbij uiteraard een zeer belangrijke rol. Meer informatie over de strategische koers van het Jeroen Bosch Ziekenhuis vind je in het JBZ magazine.

Disclaimer: Deze vacature is gelijktijdig in- en extern uitgezet. Bij gelijke geschiktheid hebben interne kandidaten voorrang op externe kandidaten. Onderdeel van ons selectieproces is een pre-employment screening. Deze screening bestaat uit een referentiecheck bij je huidige werkgever, het overleggen van een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) én een bronverificatie van je diploma. Indien jij eerder bij ons óf een van onze rechtsvoorgangers werkzaam bent geweest, voeren wij tevens intern een referentiecheck uit. De referentiecheck voeren we pas uit ná een positief aannamegesprek en toestemming van jou.

We werven onze kandidaten zelf. Kandidaten van externe bureaus nemen we niet in behandeling!