Doktersassistent(e)/Medisch secretaresse Reumatologie

28 - 32 uur | ’s-Hertogenbosch | € 2.630 - € 3.724

Word jij enthousiast van een afwisselende functie waarin patiëntcontact, medische handelingen en organiseren samenkomen? En vind je het leuk om onderdeel te zijn van een betrokken en gezellig team waarin je écht iets kunt betekenen voor patiënten? Lees dan snel verder!

Waar ga je werken?

Je komt te werken op de polikliniek Reumatologie, waar je onderdeel wordt van een enthousiast en betrokken team. Samen met 6 reumatologen, 2 reumaverpleegkundigen en 7 doktersassistenten/medisch secretaresses zet je je dagelijks in om de zorg voor onze patiënten zo goed en soepel mogelijk te laten verlopen.

Geen dag is hetzelfde op onze polikliniek! Naast de vaste medewerkers bieden we ieder jaar ook een stagiair(e) van de opleiding tot doktersassistent(e) de mogelijkheid om bij ons ervaring op te doen. We vinden het belangrijk om kennis en ervaringen met elkaar te delen, elkaar te ondersteunen en samen te werken. Daarbij hebben we niet alleen oog voor elkaar, maar staat ook de beste zorg voor onze patiënten centraal.

Wat ga je doen?

Als doktersassistent(e)/medisch secretaresse ben jij het eerste aanspreekpunt voor onze patiënten. Je zorgt ervoor dat alles rondom het spreekuur soepel verloopt en ondersteunt onze reumatologen op verschillende manieren. Verder horen de volgende taken bij jou:

- Je ontvangt patiënten en hun begeleider(s) en staat hen vriendelijk te woord;
- Je ondersteunt de reumatologen bij diverse secretariële en administratieve werkzaamheden;
- Je plant afspraken voor patiënten in en bereidt het spreekuur voor;
- Je geeft uitleg en voorlichting (bijvoorbeeld over een prikinstructie) zodat patiënten zelf hun medicatie toe kunnen dienen;
- Je verricht enkele patiëntgebonden handelingen, zoals bloeddrukmetingen en het toedienen van medicatie per injectie;
- Je verwerkt brieven, uitslagen en telefoongesprekken nauwkeurig.

Wat breng je mee?

- Je hebt een diploma doktersassistent(e), medisch secretaresse of soortgelijke opleiding;
- Je hebt kennis van medische terminologie of bent bereid hiervoor een opleiding te volgen;
- Je bent vriendelijk en gastvrij naar de patiënten toe;
- Je kunt goed organiseren, houdt het overzicht en kunt goed schakelen tussen de verschillende werkzaamheden;
- Je bent op dinsdagavond beschikbaar tijdens het spreekuur van de polikliniek Reumatologie (tot 20:00).

Wat bieden wij jou?

- Een jaarcontract voor 28 – 32 uur per week;
- Inschaling in functiegroep 35 met een salaris tussen € 2.630,- en € 3.724,- (op basis van 36 uur per week);
- Eindejaarsuitkering en vakantiegeld van 8,33%;
- Reiskostenvergoeding;
- Overige arbeidsvoorwaarden conform cao Ziekenhuizen.

Titel:
Doktersassistent(e)/Medisch secretaresse Reumatologie

Nummer:
4780

Deadline:
10-12-2026

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

Afdeling:
Reumatologie Polikliniek

Categorie:
Administratief & Secretarieel

Opleidingsniveau:
Mbo 4

Dienstverband:
Bepaalde tijd met uitzicht op vast dienstverband

Min. uren per week:
28

Max. uren per week:
32

Vacture staat Intern / Extern:
Intern, Extern

Recruiter:
Nelleke

Interesse in deze vacature?
Stuur dan jouw CV en motivatiebrief vóór 11 december naar ons toe via het online sollicitatieformulier!
Wil je meer weten over de vacature? Neem dan contact op met Jeffrey Ruitenbeek (unithoofd Reumatologie) op telefoonnummer 06-57460356. Voor meer informatie over de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met Team Recruitment op telefoonnummer 073-5538675.
De gesprekken vinden plaats op maandag 14 december in de middag, dus hou hier alvast rekening mee in je agenda!

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!