

Medisch Secretaresse Longgeneeskunde

24-28 uur | 's-Hertogenbosch | € 2.630 - € 3.724

Ben jij gastvrij, houd je van afwisseling en zorg je graag dat alles op rolletjes loopt? Kom dan bij ons werken als medisch secretaresse!

Waar ga je werken?

Je gaat werken op de polikliniek Longgeneeskunde. Hier werk je nauw samen met longartsen, verpleegkundigen, doktersassistenten en andere medisch secretarissen. Met elkaar zorgen jullie ervoor dat de polikliniek goed draait en patiënten te zorg krijgen die ze nodig hebben.

Wat ga je doen?

Op de polikliniek Longgeneeskunde is geen dag hetzelfde. Je werkt zowel aan de frontoffice als aan de backoffice. Het ene moment heb je contact met de patiënt, het andere moment zorg je dat de planning en administratie op orde zijn. Jouw werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Je ontvangt patiënten, maakt afspraken en geeft uitleg. Daarbij heb je oog voor de situatie van de patiënt, ook als er sprake is van slecht nieuws;
- Je verwerkt orders, plant vervolgafspraken en houdt de agenda, mail en post bij;
- Je beantwoordt telefoontjes van patiënten en huisartsen, bepaalt wat belangrijk is en verwijst door wanneer nodig;
- Je voert af en toe kleine medische handelingen uit, zoals het geven van injecties, en geeft hierover uitleg aan de patiënten.

Wat breng je mee?

- Een afgeronde opleiding tot medisch secretaresse of doktersassistente. Ervaring is een soortgelijke functie is mooi meegenomen;
- Je werkt gemakkelijk met computersystemen. Kennis van longgeneeskunde is een pré;
- Je kunt zelfstandig werken en blijft nauwkeurig, ook als het druk is of als je onverwacht moet schakelen;
- Je bent vriendelijk, communiceert duidelijk en denkt graag mee met de patiënt;
- De gewenste werkdagen zijn maandag, dinsdag en vrijdag.

Wat bieden wij jou?

- Een jaarcontract voor 24-28 uur per week, met uitzicht op een vast dienstverband;
- 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.

Interesse in deze vacature?

Stuur dan jouw CV en motivatiebrief naar ons toe via het online sollicitatieformulier! Wil je meer weten over de vacature? Neem dan contact op met Petra Buys (unithoofd poli & functie longgeneeskunde) op telefoonnummer 06 – 52 47 05 34. Voor meer informatie over de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met Team Recruitment op telefoonnummer 073 553 8675.

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

Titel:

Medisch Secretaresse
Longgeneeskunde

Nummer:

4741

Deadline:

Locatie:

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

Afdeling:

Longgeneeskunde Polikliniek

Categorie:

Administratief & Secretarieel

Opleidingsniveau:

Mbo 4

Dienstverband:

Bepaalde tijd met uitzicht op
vast dienstverband

Min. uren per week:

24

Max. uren per week:

28

Vacture staat Intern / Extern:

Intern, Extern

Recruiter:

Nelleke

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!