(Medisch) Secretaresse Oncologie

22 - 24 uur | ’s-Hertogenbosch | € 2.750 - € 3.959

Kun je goed luisteren en tegelijk vlot en nauwkeurig typen? En houd je graag overzicht over wat er geregeld moet worden? Als secretaresse oncologie plan en bereid je besprekingen voor waarin medisch specialisten de zorg voor patiënten bespreken. Tijdens het overleg leg je vast wat zij adviseren en besluiten. Zo krijg je veel mee van de oncologische zorg.

Waar ga je werken?

Je werkt op het secretariaat oncologie, samen met twee andere secretaresses. Jullie ondersteunen de oncologiecommissie, de tumorwerkgroepen en verschillende oncologiebesprekingen. Je hebt je eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheden en werkt hierin veel zelfstandig. De sfeer is prettig en als je wilt overleggen of hulp nodig hebt, kun je altijd bij je collega’s terecht. In deze functie heb je geen patiëntcontact.

Wat ga je doen?

- Je plant de oncologiebesprekingen en bereidt ze voor. Tijdens het overleg typ je mee en leg je de adviezen en conclusies van de medisch specialisten direct vast. De aanwezigen kijken via een gedeeld scherm met je mee. Na afloop zorg je dat het verslag compleet is.
- Je plant de vergaderingen van de oncologiecommissie en de tumorwerkgroepen. Je maakt de agenda’s en schrijft de notulen.
- Je ondersteunt de voorzitter van de oncologiecommissie en de beleidsadviseur oncologie bij hun werkzaamheden.
- Je stemt afspraken en praktische zaken af met collega’s binnen en buiten het ziekenhuis.

Wat breng je mee?

- Je hebt een opleiding tot secretaresse op mbo-niveau afgerond en bent bekend met medische termen.
- Je typt vlot en nauwkeurig terwijl je luistert. Je haalt de belangrijkste punten uit een gesprek en schrijft ze helder op.
- Je werkt graag zelfstandig, houdt overzicht over je planning en schakelt makkelijk als er iets verandert.
- Je bent flexibel in je werkdagen en werktijden. Er is wekelijks een bespreking die uiterlijk om 18.30 uur eindigt. We vragen je om daar af en toe bij te zijn.

Wat bieden wij jou?

- Een jaarcontract voor 22 - 24 uur per week , met uitzicht op een vast dienstverband;
- Inschaling in functiegroep 40 met een salaris tussen € 2.750,- en € 3.959,- (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 Karin van der Heijden (unithoofd) op telefoonnummer 06-13800837. Voor meer informatie over de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met Team Recruitment op telefoonnummer 073 553 8675

Titel:
(Medisch) Secretaresse Oncologie

Nummer:
4783

Deadline:

Locatie:
Henri Dunantstraat 1, 5224 GZ, 's-Hertogenbosch

Afdeling:
Jeroen Bosch Ziekenhuis

Categorie:
Administratief & Secretarieel

Opleidingsniveau:
Mbo 4

Dienstverband:
Bepaalde tijd met uitzicht op vast dienstverband

Min. uren per week:
22

Max. uren per week:
24

Vacture staat Intern / Extern:
Intern, Extern

Recruiter:
Nelleke

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!