

## Patiëntenplanner PoliDirect Haarlem (8-24 uur per week)

Vind je het leuk om onze patiënten telefonisch te woord te staan en deze zo efficiënt mogelijk in te plannen voor een afspraak of onderzoek? Ben je een administratief vaardig en werk je nauwkeurig? Dikke kans dat jij de patiëntenplanner bent die wij zoeken voor ons hoofdkantoor in Haarlem!

We zijn op zoek naar iemand die vast zaterdag van 10.00 – 15.00 beschikbaar is en verder een dagdeel (3 á 4 uur) in de week. Daarnaast zal je regelmatig de vraag krijgen bij ziekte 'kan je morgen werken' en bij vakantie 'kan ik je op dag x en x extra inplannen'?

### Wie zijn wij?

PoliDirect is een sterk groeiende, onafhankelijke zorginstelling. We bieden tweedelijns, specialistische zorg in een ontspannen omgeving voor zowel patiënten als medewerkers. Kwaliteit van zorg en klantvriendelijkheid staan bij ons hoog in het vaandel. PoliDirect is voortdurend op zoek naar verbeteringen in de zorg. We zijn daarin flexibel en gaan snel mee met nieuwe ontwikkelingen. Ieder jaar komen er nieuwe specialismen en klinieken bij waardoor de vraag naar nieuwe collega's groot is. PoliDirect heeft haar faciliterend kantoor in Haarlem, waarvandaan o.a. de patiëntenplanning, personeelsplanning, administratie en HR de klinieken in het land ondersteunen.

### Wie ben jij?

Je bent als patiëntenplanner onderdeel van een zelfstandig team dat verantwoordelijk is voor het inbound en outbound bellen en inplannen van patiënten bij onze klinieken. Je werkt in veel verschillende systemen (o.a. Medify, Medico, Sharepoint) tegelijk en moet dus handig zijn met de computer. Je maakt afspraken voor verschillende specialismen en verschillende klinieken, die binnenkomen op dezelfde telefoonlijn. Dit zorg voor veel afwisseling maar vraagt ook dat je snel kunt schakelen en stressbestendig bent.

Patiënten zien vaak op tegen een onderzoek, dit betekent dat je soms ook een luisterend oor moet bieden en empathisch moet zijn. Naast je werk als planner, heb je oog voor systeem- en procesverbeteringen en vind je het leuk om hiervoor suggesties te doen en je collega's hierin mee te nemen.

### Wat wij vragen:

Je bent:

- Klantgericht, dienstverlenend en empathisch;
- Zeer nauwkeurig en vaardig met verschillende systemen tegelijk;
- Stressbestendig: je kunt goed je rust bewaren als de telefoon blijft overgaan;
- Ervaren met telefonische werkzaamheden (is een pre);
- Collegiaal en een teamplayer.

Je hebt:

### Organisatie

Polidirect Haarlem

### Type dienstverband

Part-time

### Aangeboden sinds

12 maart 2021

Solliciteer hier

- Inzicht in en talent voor administratie en procesverbetering;
- Een prettige telefoonstem.

Wat we vragen:

- Minimaal MBO- werk- en denkniveau;
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in Nederlands en Engels;
- Ervaring met MS Office en eventueel andere administratieve systemen.

#### **Wat wij bieden:**

Een arbeidsovereenkomst van minimaal 8 uur en maximaal 24 uur per week voor de duur van zeven maanden, met intentie tot verlenging en uiteindelijk een contract voor onbepaalde tijd. Waarvan vast 5-uur op de zaterdag en een dagdeel doordeweeks. Extra uren tot 24 uur per week zijn in geval van ziekte en vakantie.

Een prettige werkomgeving met fijne collega's en goede arbeidsvoorwaarden, conform de CAO ZKN. Dat betekent bijvoorbeeld 20 vakantiedagen en 9 PLB-dagen o.b.v. 40 uur, reiskostenvergoeding, een goed pensioen en collectieve ziektekostenverzekering. We bieden de flexibiliteit om thuis te werken. Als patiëntenplanner word je ingeschaald in FWG 35 (maximaal € 3.020,- bruto o.b.v. 40 uur per week), krijg je vakantiegeld en een eindejaarsuitkering.

#### **Is dit jouw baan?**

Mocht je nog vragen hebben, dan kun je contact opnemen met Lilian Velthoen, Manager Planning, 06-24434619. Wil je solliciteren? Dan ontvangen wij graag jouw CV en motivatiebrief. Je sollicitatie kun je richten aan de afdeling Human Resources t.a.v. Saskia Linthout.

Een (halve) dag meelopen om kennis te maken met het team en de werkwijze van PoliDirect is onderdeel van de sollicitatieprocedure.

*Wanneer je bij ons solliciteert, gaan wij er van uit dat je instemt met ons [privacystatement voor sollicitanten](#).*

*Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.*