

Tijdelijke baliemedewerker PoliDirect Breda (16 uur)

Vind je het leuk om het gezicht van de locatie te zijn en werk je graag in een klein team met korte lijnen? Als jij houdt van een gemoedelijke werkomgeving en ons team tijdelijk wil komen versterken, dan zouden wij wel eens naar jou op zoek kunnen zijn!

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.

Door een aantal verschuivingen binnen het team en de groei van de locatie, zijn we op zoek naar iemand die ons team tijdelijk komt versterken (7 maanden). Mocht de groei doorzetten, dan zouden we het contract daarna eventueel kunnen verlengen.

Wie ben jij?

Als baliemedewerker ben jij hét gezicht van PoliDirect. Je fungeert als gastvrouw/gastheer voor de kliniek. Het baliewerk is voornamelijk administratief werk. Denk aan werkzaamheden als: het voorbereiden en klaarleggen van binnenkomende dossiers voor spreekuren, het afhandelen van de post en opgevraagde informatie sturen naar ziekenhuizen, huisartsen of klinieken. Je bent verantwoordelijk voor de telefoon, het archiveren en het inplannen van afspraken. Het is belangrijk dat je handig en snel bent met de computer.

Wat wij vragen:

- Je hebt minimaal 2 jaar ervaring in een soortgelijke functie;
- Je hebt een opleiding tot medisch secretaresse afgerond;
- Je bent kundig in het plannen en organiseren van je eigen werkzaamheden;
- Je hebt goede mondelinge en schriftelijke vaardigheden;
- Je kan zowel zelfstandig als in teamverband werken;
- Je hebt een flexibele werkhouding;
- Je bent stressbestendig en kunt soepel inspelen op onverwachte situaties;
- Je hebt een patiëntvriendelijke houding en empathisch vermogen;
- Beheersing van de Engelse taal is een pre.

Wat wij bieden:

Een afwisselende baan voor 16 uur per week bij een groeiend bedrijf, waarbij je zult werken in een dynamische werkomgeving.

De arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO ZKN. Als baliemedewerker word je ingeschaald in functiegroep 30 (tussen de €2.032 en €3025 o.b.v. 40 uur), afhankelijk van opleidingsniveau en ervaring.

Is dit jouw baan?

Type dienstverband

Deeltijd

Werktijden

8-16:30

Basis salaris

2032

Solliciteer hier

Dan ontvangen wij graag jouw cv en motivatiebrief! Je sollicitatie kun je richten aan Heleen Hamann, HR manager.

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 advertentie wordt niet op prijs gesteld.