

Vacature Front Office / Backoffice medewerker

24-28 uur per week

Ben jij administratief sterk, houd je van overzicht én vind je het leuk om contact te hebben met patiënten en collega's? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Voor onze fysiotherapiepraktijk en RAP Revalidatie zoeken we een nieuwe collega voor de Front Office en Backoffice. Een veelzijdige functie waarin patiëntcontact, administratie, planning en organisatie samenkomen. Binnen RAP Revalidatie werk je nauw samen met de revalidatiearts en het behandelteam en zorg je ervoor dat trajecten en afspraken goed georganiseerd zijn. Je schakelt makkelijk tussen verschillende werkzaamheden, houdt overzicht en zorgt dat alles goed geregeld is.

Wat ga je doen?

Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Ondersteunen van de administratie binnen fysiotherapie en revalidatie;
- Ontvangen en te woord staan van patiënten;
- Beheren van agenda's en plannen van afspraken en spreekuren;
- Coördineren en bewaken van revalidatietrajecten;
- Afstemmen van de planning en beschikbaarheid van behandelaren;
- Verwerken en controleren van administratieve gegevens en correspondentie;
- Bewaken van acties en ondersteunen van collega's en projecten.

Wie zoeken wij?

We zoeken vooral iemand die goed bij ons team past. Iemand die:

- Nauwkeurig, zelfstandig en proactief werkt;
- Goed kan plannen, organiseren en prioriteiten stellen;
- Makkelijk schakelt en overzicht bewaart;
- Vriendelijk en professioneel communiceert;
- Flexibel is en graag samenwerkt;
- Affiniteit heeft met de zorg en patiëntcontact;
- Handig is met computers en digitale systemen;
- De Nederlandse taal goed beheerst.

"Ervaring binnen de zorg is mooi meegenomen, maar enthousiasme, nauwkeurigheid en de juiste instelling vinden we minstens zo belangrijk".



Wat kun je van ons verwachten?

Je komt terecht in een enthousiast, informeel en hecht team. Je krijgt een afwisselende en zelfstandige functie, met veel contact met patiënten en collega's en ruimte om mee te denken.

Arbeidsvoorwaarden

- 24 tot 28 uur per week;
- Dinsdag en vrijdag zijn vaste werkdagen, overige dagen in overleg;
- Werklocatie Maasbracht;
- Salaris van € 2.480 tot € 3.275 bruto per maand op fulltime basis;
- Goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden;
- Veel zelfstandigheid en verantwoordelijkheid;
- Een gezellig en betrokken team.

Lijkt het je leuk om bij ons te komen werken?

Ben jij iemand die graag overzicht houdt, vooruitdenkt en ervoor zorgt dat alles goed geregeld is? Dan maken we graag kennis met je!

Stuur je cv en een korte motivatie naar m.kemp@helwegen-peters.nl
We nemen daarna snel contact met je op.