

Stichting STBN zet zich in voor een goede organisatie van de geboortezorg in Nederland. Als ondernemende advies- en projectorganisatie helpen wij professionals en organisaties in de geboortezorg bevlogen plannen en innovatieve ideeën om te zetten in concrete resultaten. STBN – een stichting zonder winstoogmerk – adviseert, (bege)leidt projecten en exploiteert op verzoek (tijdelijk) innovatieve zorgvormen.

Echocentrum Het Haagse Hof (Den Haag) is een Echocentrum opgezet en geëxploiteerd door STBN in samenwerking met een aantal verloskundigenpraktijken in Den Haag en omstreken en is gehuisvest op twee locaties (Haga Ziekenhuis - hoofdstandplaats en Calandria). In de praktijk kunnen zwangeren terecht voor echografisch onderzoek. Er wordt in een prettig team gewerkt, de sfeer is ongedwongen en er is veel aandacht voor kwaliteit. Vanwege het vertrek van een van onze collega's, zijn we per direct op zoek naar een

Praktijkassistent(e) 16 uur

Functie

De assistent(e) is verantwoordelijk voor de administratieve, secretariële en organisatorische ondersteuning in het centrum. Hij/zij werkt nauw samen met de centrummanager, collega-assistentes en echoscopistes. De assistent(e) heeft onder andere de volgende uitvoerende taken: telefonische contact met cliënten, gastvrouw/gastheer, voorraad- en archiefbeheer, financiële administratie en verwerken declaraties, cliëntenadministratie en ondersteunende secretariële werkzaamheden.

Profiel

Jij bent op zoek naar een zelfstandige, allround en uitdagende functie als praktijkassistente(e) en jij:

- hebt aantoonbare ervaring in het uitvoeren van diverse administraties;
- beschikt over uitstekende communicatieve, sociale en organisatorische vaardigheden, doorzettingsvermogen, hands-on mentaliteit en bent doortastend;
- bent een teamplayer met een groot verantwoordelijkheidsgevoel en werkt nauwgezet;
- kunt goed overweg met de Officepakketten en vindt snel je weg binnen niet bekende pakketten;
- beschikt over minimaal een afgeronde relevante opleiding op administratief/secretarieel gebied (MBO+ werk- en denkniveau);
- ervaring met Astraia is een pré, maar niet essentieel;
- bent beschikbaar voor 16 uur in de week op maandag en dinsdag (je bent flexibel soms meer te werken i.v.m. verlof van collega's).

Wat wij bieden

Een zelfstandige en verantwoordelijke functie binnen een eerstelijns setting. We starten met een jaarcontract voor bepaalde tijd. De werkdagen zijn in principe maandag en dinsdag. Salaris is afhankelijk van ervaring. Wij beschikken over een eigen personeelshandboek met arbeidsvoorwaarden.

Reageren

Ben je geïnteresseerd? Dan ontvangen we graag een motivatie met Curriculum Vitae uiterlijk 14 oktober 2020. Je kunt deze sturen aan Miranda van Lunteren, Personeelsfunctionaris, via mailadres: m.vanlunteren@stbn.nl. Voor meer informatie kun je contact opnemen met Akke Buursma, centrummanager Echocentrum Het Haagse Hof op telefoon 06 – 123 566 34.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.