

Medewerk(st)er medisch secretariaat - Huisartsenpraktijk Zwijnaarde

Jobomschrijving

Als medewerk(st)er medisch secretariaat ben jij het vriendelijke gezicht van Huisartsenpraktijk Zwijnaarde dat de patiënten verwelkomt en verder helpt.

Je beantwoordt daarnaast de telefoons en beheert de agenda's en emails. Ook ben je onze rots in de branding op vlak van administratie en praktische zaken (post inlezen, klasseren, kantoomateriaal beheren en aankopen,...).

Jouw profiel

- Je bent vlot in de omgang, je spreekt vlot Nederlands en een woordje Engels en/of Frans.
- Je bent een administratieve duizendpoot die kan multitasken en organiseren als de beste.
- Je kan op een vriendelijke manier assertief zijn; je laat niet over je heen lopen.
- Je kan goed overweg met de computer en de courante software (Word, Excel,...).
- Ervaring is geen vereiste, enthousiasme wel!

Ons aanbod

Je komt terecht in een bloeiende dokterspraktijk met een jong, dynamisch team van vijf huisartsen. Je werkplaats is een mooi pand in Zwijnaarde. Neem zeker eens een kijkje op www.huisartsenpraktijkzwijnaarde.be om wat meer over ons te weten te komen over ons aanbod en ons team.

Je wordt een belangrijke spilfiguur in onze organisatie, die ervoor zorgt dat alle consulten vlot verlopen.

Je krijgt een tijdelijk contract met zicht op vast contract van onbepaalde duur na een positieve evaluatie en werkt volgens een halftijds uurrooster (van 8.30u tot 12.30u, ma t.e.m. vr). Je ontvangt een marktconform loon volgens de barema's van paritair comité 330, waar we altijd rekening houden met jouw relevante anciënniteit. Startdatum: zo spoedig mogelijk.

Vragen? Solliciteren?

Stuur je CV naar vacaturehuisartsenzwijnaarde@gmail.com. Een motivatiebrief is niet nodig, maar voeg gerust een korte boodschap toe aan uw mail. Wij contacteren u zo spoedig mogelijk.