



In verband met het vertrek van een collega zijn wij op zoek naar een:

Poli-assistent(e)
Aantal uren in overleg

Dit ga je doen:

Samen met je collega's richt je je op:

- Verrichten van diverse medische onderzoeken, ondersteunend aan een polibezoek; bv. bloeddrukmeting, hartfilm.
- Het verrichten van venapuncties, ervaring is een pré.
- Ondersteunen van de arts bij diverse poliklinische ingrepen; inclusief voorbehouden en risicovolle handelingen.
- Beantwoorden van vragen van patiënt over het komende bezoek en handelt zodanig dat deze zich welkom en gerust kan voelen.
- Verwerken van alle poli gerelateerde patiënt administratie binnen gegeven richtlijnen; bv. up-to-date houden patiëntdossier.
- Bestellen van diverse (medische) benodigdheden voor de afdeling.
- Organiseren en bewaken van een vlot verloop van de bezoeken voor een van de aangewezen specialismen; patiënten op de juiste plaats/tijd, vereiste documenten en instrumenten aanwezig.
- Neemt deel aan (verbeter)projecten en richt zich, naast een optimale functievoering, ook op persoonlijke (kennis & competentie) ontwikkeling.

Je bent iemand die:

- In het bezit is van een diploma doktersassistente.
- Daadkrachtig handelt, en tegelijkertijd rust weet te bewaken.
- Flexibel inzetbaar is voor medisch secretariael werk en telefonie.
- In staat is zowel zelfstandig te functioneren als goed samen te werken met de Medisch Specialisten en andere collega's (van andere afdelingen).
- Een representatieve uitstraling heeft.
- Ervaring en affiniteit met de specialismen KNO, Orthopedie, Plastische chirurgie en Algemene chirurgie en is een pré.
- Je beschikt over goede mondelinge en schriftelijke vaardigheden.

Wij geven:

Je een baan in een dynamische en patiëntvriendelijke omgeving. Verder zijn we actief in verdergaande vernieuwingen die aansluiten bij de "zorg van de toekomst". Iedere Reinaert-medewerker draagt hier zijn steentje in bij en kan zich daarbij dan ook zelf ontwikkelen.

Arbeidsvoorwaarden conform cao ZKN, volgens de functionele salarisschaal, behorende bij FWG – functiegroep 35.

Heb je interesse?

Mail je CV en motivatiebrief voor 1 december 2018 naar sollicitaties@reinaert-kliniek.nl.

Voor meer informatie omtrent de sollicitatieprocedure, kun je contact opnemen met Chantalle Jongen, afdeling personeelsadministratie en voor functie-inhoudelijke informatie met Kim Jongkind, manager Poli. Beiden zijn bereikbaar op telefoonnummer 043-3479944.

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