

Medisch secretaresse

De ochtend start met een kop thee en een paar binnenkomende telefoontjes. Op de planning vandaag staat het opvragen van medische gegevens voor twee nieuwe bewoners, contact met het lab over een aanvraag en aan het eind van de ochtend is er een werkoverleg waar jij de notulen voor verzorgt. Er komt een collega binnenlopen met een vraag over de medicatievoorraad die jij beheert. Zomaar een ochtend uit het leven van een medisch secretaresse. Draai jij je hand niet om voor zo'n ochtend? En blijf je vriendelijk en accuraat tijdens de werkzaamheden? Lees dan snel verder.

Als medisch secretaresse maak je deel uit van het medisch team bestaande uit specialisten ouderengeneeskunde, een verpleegkundig specialist en een praktijkverpleegkundige. Hun werkzaamheden beslaan een breed aandachtsgebied, van zowel thuiszorg als complexe verpleeghuiszorg. Naast reguliere somatische, psychogeriatrische (PG) verpleeghuiszorg en een observatieafdeling PG, is er een palliatieve unit en een revalidatieafdeling met als belangrijke doelgroepen COPD en hartfalen.

Wat ga je doen

Je werkzaamheden variëren van telefoonafhandeling tot medisch secretariële, organisatorische en administratieve werkzaamheden. Je bent de spil in het medisch team, je hebt een helicopterview en pakt graag de lead. Je gaat proactief aan de slag met diverse vraagstukken en vindt het leuk om zaken uit te zoeken. Daarnaast draag je onder meer zorg voor het opvragen en verwerken van medische gegevens rondom opnames en overlijden. Je onderhoudt contact met verwijzers en regelt lab-aanvragen en de daaruit voortvloeiende activiteiten. Verder scan je medische dossiers in het systeem Ysis en beheer je de werkvoorraad medicatie. Zelfstandig werken is voor jou geen probleem, maar je werkt ook graag samen met collega's van de Klantenservice. Daarnaast beheers je de Nederlandse taal goed in zowel woord als geschrift.

Wat verwachten wij van jou

- Je hebt een mbo-3-diploma. Eventueel aangevuld met een opleiding tot medisch secretaresse of je bent bereid om die te halen.
- Per week ben je 24 uur beschikbaar.
- Je hebt ruime ervaring in het werken in de verpleeghuiszorg.
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in zowel woord als geschrift.
- Kennis van softwarepakketten Ysis en procedures voor ondersteunende werkzaamheden. (welke softwarepakketten en welke procedures?)
- Voor deze functie is een VOG nodig (Verklaring Omtrent het Gedrag). De aanvraag regelen wij en de kosten krijg je natuurlijk vergoed.

Wat kun je van ons verwachten

- Je salaris ligt conform cao VVT (FWG 40) tussen de €2.268 en €3.159 bruto per maand op basis van 36 uur per week. Inschaling vindt plaats naar relevante werkervaring.
- Je krijgt een jaarcontract. Ben jij blij met ons en wij met jou? Dan bieden we de mogelijkheid tot een contract voor onbepaalde tijd.
- Pensioenregeling bij PFZW, 8% vakantietoeslag en 8,33% eindejaarsuitkering.
- Een aantrekkelijk meerkeuze arbeidsvoorwaarden pakket zodat je voordelig een fiets, laptop, telefoon, cadeaubonnen of een sportabonnement kunt aanschaffen.
- Individuele scholing- en opleidingsmogelijkheden en onbeperkt toegang tot online trainingen van GoodHabit.

Ben je geïnteresseerd

De gesprekken vinden plaats op 20 februari tussen 10.00 en 12.00 uur en op 21 februari tussen 14.00 en 16.00 uur. Heb je vragen? Of ben je benieuwd naar de mogelijkheden? Bel gerust met Ingeborg Pellikaan via telefoonnummer [078-6172333](tel:078-6172333) of mail naar i.pellikaan@hetspectrum.nl.

Dordrecht, januari 2022

Vacaturenummer 4.261.23