

# Huisartsen Delfzijl



## Medewerker Balie M/V

**16-24 uur per week**

## Gezondheidsplein Molenberg

De medewerker balie Gezondheidsplein Molenberg verzorgt algemeen telefoonverkeer en zorgt voor ontvangst, verwijzing en inschrijving van patiënten van de huisartsen, bezoekers en medewerkers die zich melden bij de balie van het Gezondheidscentrum. Ook worden afspraken gemaakt voor de Fysiotherapie en SEDN (röntgen).

Het gaat om frontoffice taken die binnen een dienstrooster uitgevoerd worden. Na iedere dienst worden bijzonderheden mondeling en/of schriftelijk overgedragen.

### Functie-inhoud:

- beantwoorden van algemene vragen
- afhandelen inkomend telefoonverkeer
- ontvangstfunctie
- baliewerkzaamheden (zoals het inschrijven van patiënten, aannemen van patiënten materialen, maken van afspraken, verwerken van post)
- overige werkzaamheden

### Functie-eisen:

- MBO werk- en denkniveau
- bij voorkeur ervaring in gastvrijheidssector
- gastgerichtheid, representatie, tact, inlevingsvermogen, stressbestendigheid, hulp- en conflictvaardigheid en goede contactuele vaardigheden zijn vereist
- bij voorkeur kennis van automatisering/systemen
- bij voorkeur inzicht in zorg- en facilitaire processen

### Salariëring en bijzonderheden:

- de overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van één jaar
- salariëring conform Schaal 3 CAO Huisartsenzorg (€1800 tot €2499 euro bruto per maand bij fulltime aanstelling)
- de functie wordt ingevuld met minimaal twee medewerkers zodat vakanties, ziekte enz. kan worden opgevangen.

### Informatie

Inlichtingen over deze functie kunnen worden verkregen bij Henriët Krooshof, manager huisartsen Delfzijl. Bereikbaar op telnr. 06 – 36557197

### Sollicitaties

Uw sollicitatiebrief met curriculum vitae ontvangen wij graag voor 10 mei 2019.

U kunt deze sturen naar [eerstelijndelfzijl@gmail.com](mailto:eerstelijndelfzijl@gmail.com)