

VACATURE: FRONT-BACK OFFICE MEDEWERKER (M/V)

Binnen ons jonge, innovatieve zorgcentrum met 12 medewerkers zijn wij op zoek naar een energieke, spontane en gemotiveerde front-back office medewerker die initiatief durft te nemen, graag meedenkt en secuur kan werken. De aanstelling is in eerste instantie voor 16 uren per week met mogelijkheid tot uitbreiding van uren. Je ontvangt een marktconform salaris met goede secundaire arbeidsvoorwaarden.

Binnen het SMC ben je (mede) verantwoordelijk voor het aannemen van de telefoon, het inplannen van afspraken en het informeren van patiënten/ klanten. Dit combineer je met het verwerken van de bedrijfsadministratie, uitvoeren van het declaratieproces, controle voeren op afgekeurde declaraties en het nabellen van zorgverzekeraars.

MINIMALE FUNCTIE EISEN:

Tenminste MBO 4 denkniveau

Werkervaring als front- of backoffice medewerker

Ervaring met Microsoft Word en Excel

Goede vaardigheid in de Nederlandse taal

Beschikbaar op tenminste 3 dagdelen per week

PRÉ'S:

Enige ervaring op het gebied van front office en administratieve taken is een voorwaarde voor een goede invulling van deze functie. Werkervaring binnen een zorgorganisatie is een pré evenals ervaring met het softwaresysteem Intramed.

Heb je competenties op het gebied van management en heb je oog voor het optimaliseren van werkprocessen en interne kwaliteit? Dan kan deze functie gecombineerd worden met werkzaamheden als managementassistent.

Solliciteren op deze functie kan t/m 31 Juli. Naast het opsturen van het CV ontvangen wij een motivatiebrief waarom u geschikt zou zijn voor de functie en wat u in de functie aanspreekt.

Sollicitaties kunnen worden verstuurd naar administratie@smcflevoland.nl. Alle ingekomen sollicitaties zullen binnen 7 dagen worden beantwoord.