

Voor onze psychologenpraktijk Koekkoek & Co in Dongen zoeken wij z.s.m. een

Office manager (23 uur per week)

Koekkoek & Co is een praktijk voor Basis-GGZ (volwassenen) en jeugdhulp. Wij werken met een team van ± 18 medewerkers.

Wat ga je bij ons doen?

De functie van office manager is zeer afwisselend en kent dagelijks vele uitdagingen op zowel inhoudelijk als organisatorisch vlak.

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor onze cliënten en externen (o.a. huisartsen), en verantwoordelijk voor de telefonische bereikbaarheid. Ook beheer je de centrale mailbox en handel je binnenkomende post af.
- Je schrijft cliënten in, plant intakes bij de behandelaren en zorgt dat de agenda's gevuld zijn.
- Je verricht diverse administratieve werkzaamheden, zoals het aanmaken van cliëntdossiers, declareren, registreren gegevens naar externen, scannen dossiers.
- Je bent vraagbaak voor je collega's en cliënten. Andersom spreek je je collega's aan op het tijdig en compleet aanleveren van informatie.
- Je maakt elke dag een rondje door de praktijk, bijvoorbeeld om voorraden te controleren, koffie te zetten, planten water te geven, wat op te ruimen, te bellen voor reparaties.
- Je bent bereid om tijdens werktijd als BHV-er beschikbaar te zijn en/of een cursus daarvoor te volgen.

Waar ben jij goed in?

Je bent een enthousiaste, cliëntgerichte, hulpvaardige collega die zelfstandig te werk gaat en graag in een klein team werkt. Je kunt goed overzicht houden, pakt nieuwe informatie vlot op, en kan snel te schakelen in een complex en uitdagend werkveld. Het werk in deze functie loopt constant door; daarin behoud je je rust.

Door jouw proactieve houding, stressbestendigheid en leergierigheid ben je een echte aanvulling op het team. Je bent representatief, accuraat, allround en flexibel. Je hebt een uitstekende mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.

Het is geen leidinggevende functie, maar je durft wel collega's aan te spreken op hun verantwoordelijkheden en hebt daarbij een doortastende persoonlijkheid, passend bij de dynamiek van een psychologenpraktijk.

Wat breng je verder mee?

- Een afgeronde HBO-opleiding, bij voorkeur zowel mens- als bedrijfskundig gericht.
- Aantoonbare kennis van en/of affiniteit met (geestelijke) gezondheidszorg (de functie biedt geen mogelijkheden voor hulpverlenerstaken).
- Kennis van en ervaring met MS Office en handig met computer(programma's).
- Je bent 23 uur per week beschikbaar.

Wat bieden wij jou?

We starten met een contract voor bepaalde tijd, met de intentie tot een vast contract. Het salaris is volgens inschaling CAO GGZ en afhankelijk van werkervaring en opleiding. Je ontvangt een kilometervergoeding, vakantiegeld, een studiebudget voor werkgerelateerde cursussen en bouwt pensioen op.

Werktijden:

Maandag	8.15 – 12.30 uur, (doorbetaalde) lunch van 12.30 – 13.00 uur
Dinsdag	8.15 – 12.45 uur
Woensdag	8.15 – 12.45 uur
Donderdag	8.15 – 12.30 uur, (doorbetaalde) lunch van 12.30 – 13.00 uur
Vrijdag	8.15 – 12.45 uur

Twee keer per week lunch je met het team onder werktijd.

Interesse?

Wil je graag meer informatie over deze vacature? Neem dan contact op met Marte Hoogstraaten via marte@koekkoekenco.nl of 0162-321815.

We zien je CV en motivatiebrief graag tegemoet via bovengenoemd e-mailadres. We nodigen passende kandidaten zo snel mogelijk uit voor een gesprek. De vacature staat open tot en met 11 juni 2023.

Kandidaten die eerder hebben gereageerd, hoeven niet nogmaals te reageren.