

Medisch Secretaresse Polikliniek Gynaecologie

Flexibel en klantgericht, als dit in jouw DNA zit, dan zoekt Treant jou als medisch secretaresse binnen de polikliniek Gynaecologie

De functie

Als medisch secretaresse ben jij een onmisbare schakel binnen onze polikliniek. Je biedt secretariële en administratieve ondersteuning en zorgt mede voor een soepel verloop van de verschillende spreekuren. Daarbij ben je het aanspreekpunt voor artsen, patiënten en verwijzers en verzorg je de in- en externe correspondentie.

Je ontvangt patiënten vriendelijk en geduldig, handelt telefoongesprekken af, plant afspraken en onderzoeken in, beheert agenda's en ondersteunt bij vergaderingen door te notuleren. Daarnaast werk je nauw samen met collega's op onze verschillende locaties.

De polikliniek Gynaecologie is gevestigd in Emmen, Hoogeveen en Stadskanaal. Als medisch secretaresse ben je werkzaam op twee van deze drie ziekenhuislocaties.

Het team

De polikliniek Gynaecologie is een dynamische afdeling met een open en collegiale werksfeer. We staan altijd open om van elkaar te leren en elkaar waar nodig te ondersteunen. Binnen de polikliniek bieden we zowel planbare als acute zorg, wat vraagt om flexibiliteit en snel kunnen schakelen.

Op iedere locatie werken medisch secretarissen, doktersassistenten, gespecialiseerd verpleegkundigen, verloskundigen, fertiliteitsassistenten, fertiliteitsartsen en gynaecologen nauw met elkaar samen. Je komt terecht in een gezellig en betrokken team, waarin de werkzaamheden afwisselend worden verdeeld. Het specialisme Gynaecologie is volop in ontwikkeling en speelt een belangrijke rol binnen het ziekenhuis. Door de grote diversiteit aan patiënten en zorgvragen is geen dag hetzelfde en blijf je jezelf continu ontwikkelen en uitdagen.

Jij bent de ideale kandidaat

Jij bent een enthousiaste medisch secretaresse met een diploma Medisch Secretaresse niveau 4. Je hebt affiniteit met Gynaecologie en voelt je prettig in een dynamische werkomgeving, waarin je zowel zelfstandig als in teamverband uitstekend uit de voeten kunt.

Je communiceert gemakkelijk, beheerst de Nederlandse taal uitstekend in woord en geschrift en hebt ervaring met digitale planningssystemen en patiëntendossiers.

Daarnaast ben je resultaat- en kwaliteitsgericht, houd je het hoofd koel onder druk en zorg je met jouw professionele uitstraling voor een gastvrije ontvangst van patiënten en bezoekers. Herken jij jezelf in de kernwaarden van Treant: Toegewijd, Innovatief en Samen? Dan zien we jouw motivatie graag tegemoet!

Ons aanbod

- Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (intentie tot vast)
- Een contract van 24 uur
- Een salaris van minimaal € 2.630,- en maximaal € 3.724,- bruto fulltime per maand (CAO ziekenhuizen FWG 35)
- Vakantietoeslag (8,33%)
- Eindejaarsuitkering (volledige 13e maand)
- Kom je met de auto? Bij ons kun je gratis parkeren
- Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden met daarin aantrekkelijke regelingen zoals extra reiskostenvergoeding en diverse collectieve verzekeringen
- Een uitdagende functie in een professioneel team
- Diverse online trainingen en cursussen, zoveel jij maar wilt!

•Wil je weten wat wij jou nog meer te bieden hebben? Bekijk dan **hier** onze arbeidsvoorwaarden!

Nieuwsgierig geworden?

Vertel het ons! Solliciteren kan tot en met **27 oktober**.

Wil je meer informatie over deze functie? Neem dan contact op met Sylvana Vermeulen, teamleider poli urologie/gynaecologie, bereikbaar via telefoonnummer 06 11 27 38 05. Voor meer informatie over de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen

met recruiter Nienke, bereikbaar via ni.timmer@treant.nl

Het sollicitatiegesprek wordt in overleg met jou gepland!

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