



GEZOCHT:

Polikliniek assistent(e)

Medisch Centrum ForceMed, gevestigd in het GC Zuiderpark te Eindhoven, zoekt per direct een receptionist(e) voor een aantal (avond-)uren per week en ter vervanging van de huidige assistente tijdens vakanties en afwezigheid.

Werkzaamheden:

- Beantwoorden van de telefoon;
- Afspraken inplannen;
- Verantwoordelijk voor de (financiële-) administratie;
- Aanspreekpunt voor patiënten;
- Kleine huishoudelijke taken: denk aan poets- en opruimwerkzaamheden.

Wij zoeken:

- Iemand met goede communicatieve vaardigheden;
- Een dienstverlenende instelling;
- Representatief voorkomen;
- Hart voor mensen/de zorgsector;
- Iemand die zelfstandig kan werken in een multidisciplinair team;
- Kennis van Word en Excel;
- Ervaring met (medisch-) administratieve werkzaamheden is een pre;
- Ervaring met EPD is een pre.

Wij bieden:

- Uren in overleg;
- Een leuk, kleinschalig en gezellig team;
- Mogelijkheden tot uitbereiding van takenpakket.

Herkent u zichzelf in bovenstaand profiel en hebt u interesse in deze vacature?
Stuur dan uw sollicitatie en cv naar een van onderstaande contactgegevens:

@ kracht@forcemed.info

📍 Gagelboschplein 1 5654 KN te Eindhoven t.a.v. H. Bultman, arts