

(Aankomend) Medisch secretaresse m/v

2 tot 3 dagen per week à 9 uur

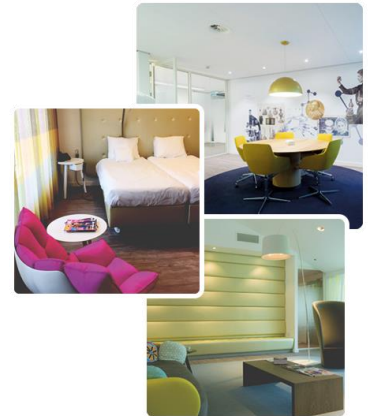
Alexander Monro Ziekenhuis - Bilthoven

Over ons

Het Alexander Monro Ziekenhuis is het enige volledig gespecialiseerde ziekenhuis voor borstkankerzorg: sneldiagnostiek, operatie en reconstructie, chemotherapie, nabehandeling, psychosociale zorg en genetische counseling zijn allemaal in het ziekenhuis aanwezig. Mede in verband met zwangerschapsverlof (met kans op verlenging) van een van de teamleden zijn wij op zoek naar een jong talent of ervaren Medisch secretaresse, die zich herkent in onderstaand profiel en binnenkort kan starten.

Jouw kerntaken

- Inplannen van (combinatie-)afspraken voor de patient;
- Nauw samenwerken met medisch specialisten;
- Notuleren van het multidisciplinair overleg (MDO);
- Beheren van elektronische patientendossiers;
- Verzorgen van correspondentie van/naar andere partijen;
- Opvragen van patientgegevens bij andere ziekenhuizen.



Jouw profiel

- Een ervaren medisch secretaresse die goed op de hoogte is van de medische terminologie en/of ook jong talent met sterke digitale vaardigheid
- Met gedegen kennis van Chipsoft (Ezis, HIX);
- Je houdt van puzzelen, combinatieafspraken komen snel en efficiënt tot stand;
- Je hebt bij voorkeur ervaring met het notuleren van het MDO;
- Je hebt een collegiale en flexibele instelling en bent stressbestendig;
- Je hebt een hoge mate van zelfstandigheid en oplossingsgerichtheid;
- Je bent niet op zoek naar een baliefunctie, want dat houdt de baan niet in.
- Bij voorkeur ben je extra beschikbaar in de zomervakantie.

Onze kernwaarden

Attent - Duidelijk - Slagvaardig - Bevlogen - Hoogwaardig

Wij bieden

- Een uitdagende functie (M/V) voor 2 à 3 dagen per week.
- Werktijden variëren van 8.00 - 17.30, 8.30 - 18.00 uur of 9.30 - 19.00 uur;
- Een jaarcontract met kans op verlenging;
- Inschaling fwg 35 of 40 cao ziekenhuizen, mede afhankelijk van opleiding en ervaring.

- ✓ Alle zorg in ons ziekenhuis valt onder de ziektekostenverzekering.
- ✓ Ons ziekenhuis wordt op Zorgkaart Nederland door patiënten beoordeeld met een 9,4.

Solliciteren?

Wil je dit bevlogen team binnenkort versterken? Mail dan z.s.m. je motivatie, CV met pasfoto en je concrete beschikbaarheid en toelichting van je digitale vaardigheden naar Ingrid Peters (HR manager) via sollicitatie@alexandermonro.nl. Voor meer informatie kun je contact opnemen met Christel Vasterd (Teamleider planning & medisch secretariaat), via hetzelfde mailadres of telefonisch: 030 - 2250910. Vanwege dagelijkse beoordeling, behouden wij het recht de vacature op elk moment te sluiten, zodra wij een passende kandidaat hebben gevonden.