

Secretariaat medewerk(st)er (28-36 uur) ComeniusGGZ Woerden

ComeniusGGZ, onderdeel van de PsyMens ZorgGroep, waartoe ook PsyMens en de Praktijk voor leer- en gedragsadviezen behoren, is een kleinschalige GGZ instelling voor generalistische basis zorg en jeugdhulp. ComeniusGGZ heeft meerdere vestigingen in Midden-Nederland. Wij bieden een gevarieerd diagnostiek- en behandelaanbod voor kinderen en jeugdigen. Kwaliteit en ambachtelijk vakwerk op het gebied van de geestelijke gezondheidszorg zijn begrippen die bij ComeniusGGZ hoog in het vaandel staan.

Secretariaat medewerk(st)er

Als secretariaat medewerk(st)er bij ComeniusGGZ lever je vanaf het hoofdkantoor support aan de behandelaars op de vestigingen ten einde de kwaliteit van het vakwerk binnen de organisatie te waarborgen en de toekomstplannen van ComeniusGGZ verder vorm te geven.

Samen met 5 andere secretariaat medewerkers, die onder leiding van het Hoofd Secretariaat secretariaat voeren voor PsyMens en de Praktijk voor leer- en gedragsadviezen, vorm je een team en draag je zorg voor een zo efficiënt mogelijke afhandeling van alle voorkomende secretariële en administratieve taken.

Korte functieomschrijving

Ontvangst en informatieverstrekking

Het aannemen van de telefoon en afhandelen van verzoeken van (interne) klanten, doorverbinden en doorverwijzen, het verstrekken van mondelinge en schriftelijke informatie aan (interne) klanten en het ontvangen van bezoekers.

Administratie

Invoeren, verwerken, beheren en archiveren van relevante persoons- en bedrijfsgegevens om een optimale bedrijfsvoering mogelijk te maken. Je schrijft cliënten in, maakt digitale dossiers aan, beheert de wachtlijst en plant en bewaakt de (soms complexe) agenda's van de therapeuten.

Jouw profiel

- ◆ Minimaal MBO 4 diploma (secretarieel) en werk- en denkniveau
- ◆ Je bent accuraat en integer
- ◆ Je kunt uitstekend plannen en organiseren
- ◆ Je bent stressbestendig, flexibel en kunt goed overzicht houden in een dynamische werkomgeving
- ◆ Je hebt ervaring met secretariële werkzaamheden

Ons aanbod

- ◆ Afwisselende functie
- ◆ Collegiale sfeer
- ◆ Dienstverband voor 28-36 uur per week
- ◆ Werktijden tussen 8.00 uur en 17.30 uur
- ◆ Jaarcontract met uitzicht op een vast contract bij goed functioneren
- ◆ Arbeidsvoorwaarden conform CAO -GGZ

Geïnteresseerd?

Ben jij toe aan een nieuwe uitdaging en herken jij jezelf in bovengeschetst profiel? Dan nodigen wij je van harte uit om te reageren. Stuur jouw CV met motivatie naar: recruitment@comeniusggz.nl

Kijk voor meer informatie op: www.comeniusggz.nl