

# MEDISCH SECRETARESSE,



|                     |                                     |
|---------------------|-------------------------------------|
| Type                | Vacature                            |
| Intern nummer       | 2503-05                             |
| Organisatie         | Klimmendaal Revalidatiespecialisten |
| Locatie             | Klimmendaal Revalidatiespecialisten |
| Werkveld            | Overig                              |
| Opleidingsniveau    | HBO                                 |
| Arbeidstijd         | Part time                           |
| Arbeidsovereenkomst | Bepaalde tijd                       |
| CAO                 | Ziekenhuizen                        |
| Externe url         | <a href="#">Bekijk</a>              |
| Functie(s)          | Secretaresse                        |
| Publicatiedatum     | 23-04-2025                          |
| Reageer voor        | 31-05-2025                          |
| Ingangsdatum        | 23-04-2025                          |
| Nummer              | 139373                              |

## Over de locatie

Klimmendaal Revalidatiespecialisten

## Functieomschrijving

Klimmendaal biedt de mogelijkheid om een zeer afwisselende functie op het secretariaat te vervullen, die naast administratieve kwaliteiten ook vraagt om direct patiëntcontact aan de telefoon. Je gaat werken binnen een dynamisch en soms ook hectisch secretariaat van de polikliniek. Deze afdeling bestaat uit planners, medisch secretaresses, revalidatieartsen en behandelaren. De planners zorgen ervoor dat de revalidatiebehandelingen worden ingepland. De medisch secretaresses zijn o.a. verantwoordelijk voor een juiste registratie van de patiëntgegevens, patiëntencontacten aan de telefoon, patiënten plannen op een spreekuur en het voeren van medische correspondentie. Je ondersteunt tevens onze revalidatieartsen en je werkt nauw samen met een arts en collega's medisch secretaresses. Het team bestaat uit: Doetinchem, Apeldoorn en Zutphen medisch secretariaat en planning.

## Functie eisen

De taken zijn o.a.:

- Invoeren en beheren van relevante persoon- en behandelgegevens in digitale systemen.
- Patiënten telefonisch te woord staan.
- Behandelen en verzorgen van (medische) correspondentie in HIX.
- Beantwoorden van vragen van patiënten, begeleiders, verwijzers etc.
- Agendabeheer van de revalidatiearts.
- Uitwerken van medische brieven en voeren van overige correspondentie.
- Eventueel revalidatiearts ondersteunen bij een botoxspreekuur (geldt alleen voor een doktersassistente).

## Inschaling

Een prettige, betrokken werksfeer in een enthousiast, gemotiveerd en collegiaal team. We bieden een tijdelijk contract voor de duur van 1 jaar. Daarna zullen wij in overleg gaan over het vervolg van je dienstverband.

Wij bieden arbeidsvoorwaarden conform de CAO Ziekenhuizen (salarisschaal FWG 40 min. € 2.591,-- en max. € 3.731,-- bruto per maand bij een voltijds contract), waaronder een eindejaarsuitkering van 8,33% en een goede pensioenregeling.

Met ingang van 1 augustus 2025, 1 februari 2026 en 1 augustus 2026 zal er, conform CAO, een structurele salarisverhoging plaatsvinden van 2%

Fijn om te weten, is dat we bij Klimmendaal een MKSA regeling hebben waarmee je bijvoorbeeld een deel van de aanschaf van een fiets, computer of een sportabonnement kunt financieren. Daarnaast heeft Duurzame Inzetbaarheid speciale aandacht bij Klimmendaal. De gezondheid en het welzijn van onze medewerkers is ontzettend belangrijk. Alleen als dat in de juiste balans is, kunnen we onze patiënten geven wat we beloven.

## Bijzonderheden

Er is geen einddatum gekoppeld aan deze vacature. Zodra we genoeg geschikte kandidaten hebben geworven zullen we de vacature gaan sluiten.

Interne kandidaten solliciteren via Insite.

Je kunt via de button rechts bovenaan de pagina solliciteren.

Voor nadere informatie over de inhoud van de functie kun je contact opnemen met de contactpersoon van de vacature Nanneke Hartenberg, Teammanager, op telefoonnummer 0645971676 of per mail: [n.hartenberg@klimmendaal.nl](mailto:n.hartenberg@klimmendaal.nl)

*Let op: Na de sluitingsdatum van de vacature is de vacaturetekst niet meer beschikbaar.*

*Denk er aan om de tekst op te slaan en/of te printen.*

Deze werving wordt gelijktijdig intern en extern uitgezet, waarbij interne kandidaten bij gelijke geschiktheid voorrang hebben op externe kandidaten.