

Administratief medewerker Flex

Indigo, Transculturele psychiatrie (i-psy), PsyQ en Brijder in Noord-Holland, zoekt een administratief medewerker, op oproepbasis in omgeving Alkmaar en Hoofddorp.

Ben jij een administratieve duizendpoot en op zoek naar een superleuke administratieve baan met flexibele uren naast je vaste uren? Een leuke, afwisselende baan waarbij je kennis maakt met diverse doelgroepen en om op verschillende locaties te werken? Lees dan snel verder.

Dit ga je doen

Indigo, Transculturele psychiatrie (i-psy), PsyQ en Brijder biedt ambulante en klinische hulpverlening aan cliënten die hulp zoeken met uiteenlopende psychische en/of verslavingsproblematiek waarvoor onze professionals de beste zorg zullen inzetten. Ter ondersteuning van deze professionals zoeken wij administratief medewerkers.

Je zult op oproepbasis bij ons komen werken, waarbij we samen met jou kijken of je beschikbaar bent op de gewenste dagen. De woensdag zal een standaard vaste dag zijn en in vakantieperiodes kan er ook altijd extra gewerkt worden. Als administratief medewerker maak je deel uit van een Regionaal Service Team (RST). Je werkt op een locatie in omgeving Hoofddorp, Alkmaar en eventuele ambulante locaties zoals Hoorn en Den Helder en komt te werken in een multidisciplinair team met betrokken hulpverleners en administratief medewerkers.

Jouw werkzaamheden:

- het plannen van intakes en agendabeheer van zorgprofessionals;
- klinisch verwerken van o.a. opnames en ontslagen;
- ontvangen en te woord staan van patiënten en overige bezoekers aan de balie en aan de telefoon;
- verstrekken van inlichtingen, beantwoorden van vragen en te woord staan (telefonisch en aan de balie) van onder andere cliënten, verwijzers en behandelaren;
- diverse secretariële werkzaamheden t.b.v. de zorgadministratie van cliënten, zoals het in- en uitschrijven van cliënten, het verwerken van de administratie na het behandeloverleg, verwerken in- en uitgaande post.

Dit ben jij

- je bent flexibel en vindt het niet erg op verschillende locaties in de regio in te springen;
- je bent een stevige persoonlijkheid en je draait je hand niet om voor een drukke werkdag;
- je hebt een afgeronde HAVO en secretariële opleiding, MBO niveau; of studerend aan het HBO in relevante richting;
- je bent bereid om te rouleren van locaties Hoofddorp, Alkmaar en omgeving;
- je hebt goede mondelinge en schriftelijke beheersing van de Nederlandse taal, goede kennis van Engels is een pre;

Om in aanmerking te komen voor deze functie is een positieve Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) vereist.

Het natrekken van referenties en het controleren van diploma's maken onderdeel uit van de sollicitatieprocedure.

Wij bieden

Wij bieden onze collega's gevarieerd en zinvol werk in een professionele en prettige werkomgeving. Daarbij hoort natuurlijk een goed pakket aan arbeidsvoorwaarden conform cao ggz. Klik [hier](#) voor meer informatie over onze arbeidsvoorwaarden.

Het betreft een functie met flexibele uren, waarvan 12 uren vast. Je krijgt een flexcontract. Het salaris bedraagt minimaal € 2392,- en maximaal € 3346,- (FWG 34/35) bruto per maand op basis van een werkweek van 36 uur.

Werken bij Parnassia Groep

[Indigo](#), specialist in het bieden van mentale ondersteuning, direct en dichtbij, is onderdeel van [Parnassia Groep](#).

[Brijder](#), specialist in verslavingszorg / [i-psy](#), specialist in interculturele psychiatrie / [PsyQ](#), specialist van de 10 meest voorkomende psychische aandoeningen, zijn onderdeel van [Parnassia Groep](#).

Interesse?

Heb je nog vragen of wil je meer informatie over deze vacature? Neem dan contact op met Helene de Nooijer, Coördinator, via 06-12499661.

Zorgbedrijf:

Brijder, i-psy, Indigo, PsyQ

Standplaats(en):

Alkmaar, Den Helder, Hoofddorp, Hoorn

Opleidingsniveau:

MBO/HBO

Salarisschaal:

FWG 34/35 (€2392,- tot €3346,-)

Dienstverband:

Flex

Minimaal aantal uren:

12

Maximaal aantal uren:

bespreekbaar

Nummer:

4442