



Wij op zoek naar een ondernemende en stressbestendige administratief medewerker. Ben je klantgericht, werk je zelfstandig en houd je van aanpakken? Kom dan eens kennis maken met Heleen Bogert kraamzorgPlus.

KraamzorgPlus biedt volledige zorg rondom geboorte. Voor meer informatie over onze ondernemingen werkwijze kijk op onze website www.kraamzorg-plus.nl

Als administratief medewerker ben je onder andere verantwoordelijk voor het verwerken van de (financiële) administratie en het verwerken van de post, zowel schriftelijk als digitaal. Daarnaast houd je je bezig met het bijhouden van de website, sociale media en zorg je dat de cursussen en bijscholingen in goede banen geleid worden. Wanneer je voldoende bent ingewerkt wordt je een aanspreekpunt binnen kraamzorgPlus. Je bent dan verantwoordelijk voor de inkomende telefoontjes en het plannen van afspraken.

Kenmerkend voor jou is dat je hierin nauwkeurig en efficiënt te werk gaat, met altijd het belang van de cliënt voorop. Daar verstaan we onder dat je inlevend bent, doortastend te werk gaat en een luisterend oor biedt. Daarnaast ben je een geboren regelaar en ook stressbestendig. Je weet prioriteiten te stellen en zaken zelfstandig en efficiënt op te pakken.

Wij zoeken een collega:

- Met minimaal een mbo niveau 4 opleiding , hbo is een pré
- Met affiniteit met de geboortezorg, medische achtergrond is een pré
- Met ruime ervaring met het werken met de computer (kennis van Outlook, Word en Excel)
- Met ervaring met financiële administratie
- Met goede type- en communicatieve vaardigheden
- Die minimaal 4 ochtenden in de week beschikbaar is (16-18 uur) en bereid is af en toe in de avond te werken

Wij bieden een fijne werkplek met leuke en enthousiaste collega's en veel vrijheid om je werk naar eigen inzicht in te delen. Het betreft een tijdelijk contract met de intentie deze bij goed functioneren om te zetten naar een contract voor onbepaalde tijd. Salaris € 1.900 op basis van 40 uur.

Sollicitaties en vragen kun je sturen naar: ilseneggers@kraamzorg-plus.nl

Wij zien je sollicitatie en cv graag voor 15-11-2018 tegemoet. In de week van 19november zullen wij dan contact met je opnemen.