

## **Vacature praktijkassistent(e) Verloskundig Echocentrum Espérance Arnhem (16 uur per week)**

Ben jij de enthousiaste collega met goede communicatieve vaardigheden, gastvrij en accuraat die ons team komt versterken als duo-partner van onze huidige assistente? Dan nodigen we je uit om onderstaande vacature te lezen en te solliciteren.

### **Wie zijn wij:**

Espérance is een verloskundig echocentrum opgericht door een aantal verloskundige praktijken uit Arnhem e.o. en de gynaecologen van het Rijnstate ziekenhuis. We werken op twee locaties in de regio en verrichten medische echo's tijdens de zwangerschap. Ons team bestaat uit zeven echoscopisten, twee assistenten, een coördinator en een centrummanager. Binnen het centrum zijn de lijnen kort, hechten we veel waarde aan onderling overleg en een fijne (werk)sfeer.

### **Omschrijving**

Als praktijkassistent(e) ben je het visitekaartje van ons centrum. Je bent het aanspreekpunt voor cliënten, verwijzers en medewerkers, telefonisch of in persoon. Je beheert de spreekuuragenda en hebt verschillende (administratieve) taken rond de voorbereiding en afronding van de echoscopische onderzoeken en de spreekuren (geen medische handelingen).

In nauw overleg en samen met je collega neem je financiële taken op je zoals declareren van de echo's, bijvoorbeeld bij de verzekeraars en de boekhouding in Snelstart.

### **Wat vragen wij**

- Je bent klantvriendelijk, warm en hartelijk in het contact met de zwangere en haar partner;
- Je houdt van aanpakken, multitasken en je kunt prioriteiten stellen. Ook op dagen dat het druk is weet jij het overzicht te houden;
- Je werkt nauwkeurig;
- Je kunt goed zelfstandig én in teamverband werken;
- In onderling overleg vang je elkaar op bij ziekte en vakantie. Flexibiliteit is daarom een vereiste;
- In verband met je administratieve taken ben je aantoonbaar bekend met Office (Word, Outlook, Excel). Bekendheid met Astraia (verloskundig programma) en/of Snelstart (boekhoudkundig programma) is een pré;
- Je beheerst het Nederlands en Engels in woord en schrift;
- We verlangen minimaal een MBO 4 werk- en denkniveau;
- Relevante werkervaring is een pré, bij voorkeur in de geboortezorg.

### **Wat bieden wij**

- Een gezellig, enthousiast, klein en hardwerkend team met oog voor elkaar;
- Een organisatie met korte lijnen;
- Een prettige werksfeer;
- Een fijne werkplek op onze locatie in Arnhem (Matserhuis);
- Je werkt op vaste dagen die we in overleg met jou en je collega's gaan bepalen;
- Salarisindicatie tussen de € 2.683,- en € 3.641,- (op basis van een 38-urige werkweek), afhankelijk van opleiding en ervaring;
- Een jaarcontract met uitzicht op verlenging;
- Deelname aan het pensioenfonds PFZW.

We zijn op zoek naar iemand die kan starten vanaf 1 juli 2024 of zoveel eerder als mogelijk.

Spreekt bovenstaande functie je aan? Stuur dan je sollicitatie, voorzien van een motivatiebrief en CV vóór 12 mei 2024 aan Myriam Meeuwis (centrum-coördinator); [myriam@echocentrum-esperance.nl](mailto:myriam@echocentrum-esperance.nl).

De sollicitatiegesprekken staan gepland op 22 mei 2024.

Voor inhoudelijke informatie over deze functie kun je contact opnemen met Myriam Meeuwis op 026 - 361 49 24 of per mail: [myriam@echocentrum-esperance.nl](mailto:myriam@echocentrum-esperance.nl)

*Centrumassistent(e), praktijkassistent(e), parttime, Arnhem, managementassistent(e), echocentrum, administratief, dagdienst*

Ben jij een enthousiaste collega met goede communicatieve vaardigheden die ons team wil komen versterken en onderdeel wil zijn van een groeiend echocentrum?

Dan nodigen we je uit om onderstaande vacature te lezen.

### **Wie zijn wij:**

Espérance is een zelfstandig 1e/2e lijns verloskundig echocentrum opgericht door 5 verloskundige praktijken en de gynaecologen van het Rijnstate ziekenhuis in Arnhem. We werken op verschillende locaties in de regio en verrichten medische echo's tijdens de zwangerschap. Ons team bestaat uit vijf echoscopisten, twee collega assistentes en een manager.

In september gaat ons centrum uitbreiden door de komst van een extra medische echo, de 13 weken echo, waardoor het aantal spreekuren naar verwachting gaat verdubbelen. Om dit in goede banen te leiden zijn we op zoek naar een Praktijkassistente voor 10 tot 12 uur per week die gastvrijheid hoog in het vaandel heeft staan en van aanpakken houdt.

### **Omschrijving**

Als praktijkassistente ben je de gastvrouw/heer van ons centrum, waarbij je verantwoording draagt voor de ontvangst van cliënten en de telefoonbehandeling.

Je voert daarbij diverse administratieve taken uit, beheert de spreekuuragenda en verschillende werkzaamheden met betrekking tot de voorbereiding en afronding van de onderzoeken (geen medische handelingen).

Daarnaast ben je het eerste aanspreekpunt van onze cliënten en verwijzers aan de telefoon. Je zorgt voor een representatieve wachtruimte en beheert de voorraden.

De functie kan in de toekomst nog uitgebreid worden met enkele financiële taken.

### **Wat vragen wij**

Je bent het visitekaartje van ons centrum; je bent klantvriendelijk ingesteld, warm en hartelijk in het contact met zwangere en haar partner. Je houdt van aanpakken, multitasken en kan goed prioriteiten stellen. Ook op dagen dat het druk is weet jij het overzicht te houden. Relevante werkervaring is een pré met voorkeur in de geboortezorg.

Verder vinden wij de volgende eigenschappen en vaardigheden belangrijk:

- Je bent bekend met Office (Word, Outlook) en werkt nauwkeurig
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift
- Je kunt goed zelfstandig én in teamverband werken
- MBO werk- en denkniveau

Je werkt vaste dagen die we in overleg met jou gaan bepalen. Mogelijk worden de uren in de toekomst verder uitgebreid. Je voert de functie uit samen met je twee collega assistenten en vangt elkaar op bij ziekte en/of vakanties. Flexibiliteit daarin is een vereiste.

### **Wat bieden wij**

- Een gezellig, enthousiast, kleinschalig en hardwerkend team
- Persoonlijke aandacht en een prettige werksfeer
- Fijn werkplek op onze locatie in Arnhem (Matserhuis)
- Salarisindicatie tussen de € 2.073,- en € 2.908,- (op basis van een 38-urige werkweek) afhankelijk van achtergrond en ervaring
- Voor je pensioen zijn wij aangesloten bij PFZW

We zijn op zoek naar iemand die kan starten vanaf **1 juni 2021**. In de weken 33 en 34 van dit jaar ben je minimaal 3 hele dagen beschikbaar.

Spreekt bovenstaande functie je aan? Stuur dan je sollicitatie, voorzien van een motivatiebrief en CV **voor 7 mei 2021** aan Hanneke Roessingh (centrummanager); [manager@echocentrum-esperance.nl](mailto:manager@echocentrum-esperance.nl).

Binnen een week na ontvangst van jouw sollicitatiebrief nemen we contact met je op. Voor inhoudelijke informatie over deze functie kun je contact opnemen met Hanneke Roessingh op 026-3614924

*Centrum assistente, parttime, Arnhem, managementassistente, echocentrum, administratief, dagdienst,*