



Medewerker Klant Contact Centrum (KCC)/Medisch secretaresse – 24-32 uur

Keizer Kliniek biedt moderne medisch specialistische zorg op het gebied van vaatproblemen, darmklachten, bekkenbodemplakten, wondzorg en liesbreuken. De organisatie bestaat uit vier locaties. Deze zijn gevestigd in Den Haag (Ypenburg), Voorschoten, Voorhout en Assen. Op korte termijn openen wij een nieuwe vestiging. De voorspoedige groei en ambitieuze ontwikkelingen vereisen een verdere professionalisering van de organisatie. Daarom zijn wij ter versteviging en uitbreiding van het team op zoek naar een ervaren medewerker Klant Contact Centrum (KCC / Medisch secretaresse).

Waar ga je werken?

Het Klant Contact Centrum (KCC) van **Keizer Kliniek** is gevestigd in onze kliniek in Den Haag (Ypenburg). Het KCC verzorgt de contacten met de patiënten voor onze klinieken in Den Haag, Voorschoten, Voorhout en Assen.

Wie ga je helpen?

Bij Keizer Kliniek komen patiënten die medisch specialistische zorg nodig hebben op het gebied van MDL, (vaat)chirurgie, urologie en gynaecologie. Ook ontvangen we veel patiënten waarbij na deelname aan het Bevolkingsonderzoek Darmkanker nader onderzoek nodig is.

Wat ga je doen?

De functie is gevarieerd. De rollen van medewerker KCC en medisch secretaresse wissel je af volgens een vastgestelde planning.

Als *medewerker KCC* zorg jij ervoor dat de patiënten die ons bellen altijd tevreden zijn. Dit doe je door:

- jouw telefoon, die zo'n 40 á 50 keer per dag "rinkelt", altijd met een glimlach op te nemen.
- de meest uiteenlopende vragen van onze patiënten te beantwoorden.
- patiënten in te schrijven, alle gegevens te registreren en afspraken en uitslagen zorgvuldig te verwerken.
- de administratie die bij het patiëntencontact hoort goed bij te houden.
- net even die stap extra te zetten om onze patiënten de best mogelijke zorg te bieden.

Als *medisch secretaresse* zorg jij ervoor dat de patiënten weten dat zij bij ons in goede handen zijn. Ook de medisch specialisten en verpleegkundigen kunnen erop vertrouwen dat jij alles in goede banen leidt. Dit doe je door:

- te zorgen voor een gastvrije ontvangst, waarbij je altijd oog hebt voor onze patiënten, al is het nog zo druk.
- patiënten informatie en instructies te geven. Natuurlijk houd je goed in de gaten of jouw informatie goed begrepen is. Zo niet, dan leg je het gewoon nog een keertje uit.
- aangeleverde informatie voor medisch specialisten uit te werken. Je doet dit van nature met veel aandacht. In de patiëntendossiers waar jij aan gewerkt hebt is altijd direct duidelijk wat er speelt.

Dit bieden wij:

- een arbeidsovereenkomst voor de duur van één jaar met uitzicht op een contract voor onbepaalde tijd na twee jaar.
- salaris: €2.087,00 - €3.108,00 bruto per maand op fulltime basis (FWG 30 cao ZKN), 8% vakantiegeld en 8,33% eindejaarsuitkering;
- 29 vrije dagen per jaar op fulltime basis;
- een informele, ontspannen werksfeer in een enthousiast team van collega's;
- opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden;
- dagelijks met je collega's genieten van een uitgebreide door Keizer Kliniek verzorgde lunch, omdat hard werken hongerig maakt!

Dit ben jij:

Je kunt niet wachten om onze nieuwe collega te worden omdat:

- je blij wordt van het werken in een klein team;
- je graag initiatief neemt;
- je makkelijk contact maakt met al onze patiënten;
- je beschikt over aantoonbaar MBO werk- en denkniveau en goede computervaardigheden;
- je aantoonbare werkervaring hebt op het KCC van een ziekenhuis of zelfstandig behandelcentrum of als medisch secretaresse/doktersassistent;

Interesse?

Ben je enthousiast geworden en tussen de 24-32 uur per week inzetbaar?

Zorg dat je er op tijd bij bent en solliciteer direct via [Indeed](#).

De sollicitatieprocedure sluit zodra we onze nieuwe collega hebben gevonden, maar uiterlijk op 31 mei 2022.

Zo ziet de sollicitatieprocedure eruit

Nadat we jouw cv en motivatie hebben ontvangen, leren we elkaar beter kennen in een (online) persoonlijk gesprek.

Als volgende stap nodigen we je uit in onze kliniek in Den Haag (Ypenburg). Zo kun je de werksfeer proeven en kijken of onze manier van werken ook goed bij jou past.

Bij wederzijds enthousiasme doen we je daarna een arbeidsvoorwaardenstel en hopen je snel als onze nieuwe collega te verwelkomen.

Heb je vragen?

Heb je vragen over de inhoud van de functie? Bel dan naar Francisca van Rhoon, operationeel manager op 06-15277339 of mail naar: fvanrhoon@keizerkliniek.nl.

Heb je vragen over jouw sollicitatie of de voortgang van de sollicitatieprocedure? Bel dan naar Maria van Amerongen, HR manager op 06-15537742 of mail naar sollicitaties@keizerkliniek.nl

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.



T: 088 7838 281

M: werkenbij@keizerkliniek.nl

W: www.keizerkliniek.nl

Keizer Kliniek - Prinses Catharina-Amaliastraat 28 (naast station Ypenburg) - Den Haag