






Krijg je energie van het uitvoeren van verschillende administratieve processen en kan je snel schakelen? Dan is Diagnovum op zoek naar jou:

MEDEWERKER MEDISCHE ADMINISTRATIE | 16 uur per week

Omschrijving

Als medewerker medische administratie ben je samen met 3 collega's primair verantwoordelijk voor het wekelijks uitvoeren van het oproepproces waarbij chronische patiënten frequent worden opgeroepen voor bloedafnames en functieonderzoeken. Vanzelfsprekend moet dit op een zo efficiënt en effectief mogelijke wijze uitgevoerd en afgehandeld worden conform de door Diagnovum opgestelde richtlijnen en procedures.

Dit ga je doen





-  Je verzamelt, controleert en verwerkt volgens procedure patiëntgegevens m.b.t. bloedafnames, functie- en beelddiagnostiek;
-  Je signaleert afwijkingen in de data en waar mogelijk los je deze zelf op;
-  Je geeft praktijkondersteuners van de samenwerkende huisartsenpraktijken uitleg over het gebruik van het oproepsysteem van Diagnovum (Cadans);
-  Bij vragen sta je patiënten, praktijkondersteuners en huisartsen telefonisch te woord;
-  Je ondersteunt collega's van ander afdelingen binnen Diagnovum bij het uitvoeren van administratieve processen.

Jouw talenten

Je bent een professional die goed in een team functioneert, maar ook prima zelfstandig te werk gaat. Daarnaast ben je een energieke gesprekspartner voor je collega's. Je voelt je thuis in een omgeving van snel schakelen en samen ervoor gaan. Goed om kunnen gaan met diverse softwarepakketten is een voorwaarde om je werk uit te kunnen voeren. Je combineert daarbij sterke communicatieve vaardigheden met een analytische blik.







Verder beschik je over:

-  Minimaal een MBO opleiding niveau 3, richting administratie
-  Ervaring met MS Excel en MS Word
-  Werkervaring in / Affiniteit met de zorgsector is een pre
-  Flexibiliteit in dagen en uren, je werkt in een klein team waardoor je afwezigheid met elkaar zelf moet opvangen

De organisatie

Diagnovum is een onafhankelijk partner voor diagnostische zorg in de buurt. Met ruim 170 priklocaties in West- en Midden-Brabant en Zeeland neemt ze jaarlijks zo'n 400.000 bloedafnames af voor huisartsen en specialisten. Daarnaast voert Diagnovum ook verschillende functie- en beeldvormende onderzoeken uit. Ze werkt hierbij intensief samen met ziekenhuizen en laboratoria in West- en Midden-Brabant en Zeeland. Diagnovum ontzorgt huisartsen met een breed pakket aan ondersteunende diensten, waardoor ze meer tijd hebben voor de directe patiëntenzorg. Ze faciliteert, verbindt, denkt mee, deelt kennis en stroomlijnt informatie tussen huisartsen, andere eerstelijns aanvragers, specialisten en Diagnovum. Zo versterkt ze de lokale zorgketen en draagt bij aan een efficiënte samenwerking tussen eerste- en tweede lijn. Bij Diagnovum zijn meer dan 200 medewerkers werkzaam.



De (plus) van Diagnovum staat voor:

-  Kwaliteit: kwalitatief, hoogwaardige, betrouwbare diagnostiek
-  'Zorg in de buurt': bloedafname bij de patiënt thuis of altijd een prikpost in de buurt
-  Samenwerken: verbindt aanvrager en medisch specialist in het ziekenhuis
-  Ontzorgen: biedt service aan onze aanvragers en ontzorgt patiënten door snelle uitslagen



Dit doet wij met een team van enthousiaste en professionele medewerkers.

Wij bieden

-  Een parttime dienstverband van 16 uur in de week (2 werkdagen), waarbij de donderdag een vaste werkdag is. De tweede werkdag wordt in overleg afgestemd. Standplaats is Tilburg
-  De CAO Huisartsenzorg is van toepassing. Functie is ingedeeld in schaal 4: € 2.449,- tot maximaal € 3.365,- bruto per maand op fulltime basis (38 uur). Daarnaast komt er vakantiegeld (8%) en een eindejaarsuitkering (8,33%) bij.

Vragen

Als je nog inhoudelijke vragen hebt over de vacature, dan beantwoordt Frank Dutour, Coördinator ICT & Medische Administratie, ze graag. Je kunt met hem contact opnemen via 06 1510 01 23 (alleen op ma, di of vr).

Is Diagnovum de voor jou? Solliciteer dan!

Laten we kennismaken. Stuur je CV met motivatie uiterlijk 21 mei naar onze interim P&O adviseur, Geertje van der Rijt, via sollicitatie@diagnovum.nl.

Deze vacature wordt gelijktijdig intern en extern uitgezet, bij gelijke geschiktheid wordt de voorkeur gegeven aan een interne kandidaat. Mocht er eerder dan 21 mei een geschikte kandidaat gevonden worden, dan kan de procedure eerder worden beëindigd.

