

# PROCTOS KLINIEK

medisch centrum voor proctologie

## VACATURE MEDISCH SECRETARESSE

voor 24-32 uur per week

Wij zoeken in jou een collega die passie heeft voor haar vak als medisch secretaresse. Je wordt blij van het werken in een team. Je ziet en pakt je rol als administratief ondersteuner van de patiëntenzorg. Je spreekt en schrijft uitstekend Nederlands en beheerst de medische terminologie. Goede kennis van de Engelse taal strekt tot aanbeveling. Je bent bekend met programma's als Word, Excel, Powerpoint en weet je weg te vinden in een digitaal patiëntendossier. Je beschikt over een MBO werk- en denkniveau.

Wij bieden een leuke baan in een dynamisch en bevlogen team. Je draagt onder meer zorg voor de ontvangst van patiënten, het opvragen van medische informatie bij derden, het uitwerken en versturen van medische correspondentie. Je werkt nauw samen met de doktersassistenten. We bieden je de mogelijkheid voor verdere ontwikkeling.

Salaris en secundaire arbeidsvoorwaarden conform CAO ZKN, functiegroep 30-35. Inschaling op basis van leeftijd en werkervaring.

Wij zijn gevestigd op meerdere locaties in Bilthoven, Amsterdam en Rotterdam. Bezoek onze website voor meer informatie:  
[www.proctoskliniek.nl](http://www.proctoskliniek.nl)

Ben je geïnteresseerd? Stuur je motivatie en CV naar onze kliniekmanager mevr. M. Spooen:  
[mwr.spooren@proctoskliniek.nl](mailto:mwr.spooren@proctoskliniek.nl)

