

# WIJ ZIJN OP ZOEK NAAR EEN

## Secretaresse Urologie m/v

Vacaturenummer 19-003, 18 uur per week



### Over Laurentius

Het Laurentius Ziekenhuis is een ziekenhuis met een overzichtelijke schaal, een informele cultuur en korte lijnen tussen medewerkers onderling en tussen patiënt en zorgverlener. We hebben een breed zorgaanbod waarbij alle basiszorg voorhanden is en door samenwerking met andere zorgpartners kunnen we ook hoog complexe zorg bieden. Betrokkenheid bij de patiënt en klantgerichtheid zijn belangrijk voor ons. 'Liefdevolle zorg met passie' is onze visie en onze kernwaarden aandacht, optimisme, deskundigheid en respect zijn de basis van ons handelen.

### De polikliniek Urologie

Urologie houdt zich bezig met aandoeningen aan de nieren, urineleiders, blaas en plasbuis van mannen, vrouwen en kinderen. Belangrijke aandachtsgebieden zijn oncologische urologie (zoals prostaatkanker, blaaskanker en nierkanker), nierstenen, erectiestoornissen, plasklachten en incontinentie. De Urologische polikliniek van het Laurentius Ziekenhuis heeft een eigen onderzoek- en behandelafdeling. De vakgroep Urologie bestaat uit 4 urologen. Daarnaast zijn er gespecialiseerde verpleegkundigen werkzaam. Ondersteuning vindt plaats vanuit het poli secretariaat, bestaande uit 5 secretarissen.

### De functie

Wegens vertrek van een collega zoekt het team een nieuwe collega die aantoonbare secretariële ervaring heeft, bij voorkeur in de zorg. De werkzaamheden omvatten in hoofdzaak het verrichten van secretariële werkzaamheden, zoals voorbereiding en afronding van het spreekuur, plannen van afspraken en bijhouden van de agenda van de urologen. Daarnaast handel je in- en uitgaand telefoonverkeer af en verricht je secretariële en administratieve werkzaamheden.

### Wie zoeken we?

- ✓ Minimaal een diploma MBO-secretaresse niveau 3 en bekend zijn met de medische terminologie
- ✓ Je hebt aantoonbare ervaring met secretariële werkzaamheden en beschikt over goede typevaardigheid
- ✓ Ervaring met het werken met EPD's (HIX) is een pré

### Wat bieden we jou?

Het betreft een tijdelijke arbeidsovereenkomst voor de duur van een jaar met vooruitzicht op verlenging. De arbeidsduur bedraagt gemiddeld 18 uren per week. De arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO-Ziekenhuizen. Salariëring vindt plaats in functiegroep 35.

### Informatie en sollicitatie

Wil je meer informatie over de functie? Bel dan met Monique Schroijen teamleider, telefoonnummer 0475 – 382241. Voor vragen over de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met Wieteke den Os, telefoonnummer 0475 -382226.

Indien Laurentius met jou een arbeidsovereenkomst aangaat, dien je een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen.

Tot uiterlijk 14-01- 2018 kun je reageren via onderstaand sollicitatieformulier.

[Klik hier](#) om het sollicitatieformulier te openen.



Liefdevolle zorg met passie