

Vacature telefonist(e)/administratief medewerk(st)er

VillaRamadas GGZ is een jonge, groeiende onderneming en wegens uitbreiding op zoek naar een telefonist(e)/administratief medewerk(st)er. Er wordt gewerkt vanuit ons kantoor in Geleen en we zouden graag een telefonist(e)/administratief medewerk(st)er voor 24 tot 32 uur per week aan ons team willen toevoegen.

Over VillaRamadas GGZ

VillaRamadas GGZ biedt ambulante behandelingen voor volwassenen in de Specialistische GGZ. Klinische behandelingen bieden we in samenwerking met moederbedrijf VillaRamadas International Treatment Center in Portugal. We richten ons voornamelijk op verslaving, maar ook depressieve-, angststoornissen en trauma. Ons multidisciplinaire team bestaat uit een psychiater, arts, (basis)psychologen, verpleegkundigen en ervaringsdeskundigen. Wij verlenen zorg op maat, staan dichtbij de patiënt en streven naar nauwe samenwerkingen. Daarnaast hanteren we korte wachtlijsten.

Ons aanbod bestaat onder meer uit: diagnostiek, cognitieve gedragstherapie, schematherapie, EMDR.

Kernactiviteiten:

- Eerste aanspreekpunt voor (potentiële) patiënten en diens naasten;
- Het uitvoeren van een telefonische screening waarbij je een inschatting maakt of patiënt baat zou kunnen hebben bij ons behandelaanbod;
- Plannen en bevestigen van de intake bij een psycholoog;
- Dossiervorming door het aanmaken van een dossier, openen van een DBC, versturen van vragenlijsten en rapporteren van (telefonische) contacten;
- Diverse administratieve werkzaamheden conform gestelde richtlijnen en procedures.

Functie-eisen/competenties

- Minimaal MBO-niveau (niveau 4);
- Minimaal 6 maanden, bij voorkeur in de (verslavings)zorg;
- Kennis van een Elektronisch Patiënten Dossier (zoals Medicores) is een pré;
- Kennis van MS-office;
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift;
- Je hebt goede sociale vaardigheden (patiëntgericht/-vriendelijk), bent enthousiast, secuur, zelfstandig en flexibel;
- Beschikbaarheid van 24-32 uur per week.

Wat bieden wij

- Een leuke baan waarin patiëntenzorg op de voorgrond staat;
- Een kleinschalig team (3 FTE);
- Een zelfstandige en afwisselende functie in een uitdagende werkomgeving;
- Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met verlengingsmogelijkheden;
- Arbeidsvoorwaarden en salaris conform de CAO-GGZ.

Spreekt deze vacature je aan? Meld je dan snel, door je CV te mailen naar info@villaramadas-ggz.nl.