



## Wij zoeken M/V Medical Management Assistant



**Somedi is een innoverend bedrijf met een modern labo, RX-afdeling en polikliniek waar de patiënt een centrale plaats inneemt zodat de huisarts en specialist kunnen instaan voor een uiterst professionele zorgverlening.**

**Je gaat aan de slag als medisch secretaresse op de afdelingen medisch secretariaat en inschrijvingen. Je komt terecht in een jong en dynamisch team met een toffe werksfeer. Je werkt 38u/week in een variabele uurrooster.**

### **Functieomschrijving:**

Als medisch secretaresse sta je aan de balie in voor een afwisselend en verantwoordelijk takenpakket:

- behandelen van binnenkomende telefoons
- info en advies geven aan de patiënten
- inplannen van afspraken
- afrekenen getuigschriften en kassabeheer
- algemene administratieve taken

Op de afdeling Medisch secretariaat zorg je voor het typen van de verslagen van de specialisten en het verzenden naar de aanvragende huisartsen.

**Profiel:**

- Je bent in het bezit van een diploma Bachelor Medical Management Assistent.
- Discretie, vertrouwelijk omgaan met de medische info zijn je grootste troeven.
- Je bent stressbestendig en kan punctueel en geconcentreerd werken.
- Blind en foutloos typen met een goed auditief geheugen.
- Je stelt je flexibel op om ook op zaterdag te werken (1 x per 6 weken van 8.00u tot 12.00u) en van maandag tem vrijdag wordt er gewerkt tussen 7.30u tot 19.00u in een variabel uurrooster.
  
- Je voert medische gegevens in via een softwarepakket
  - de data wordt zowel via spraakherkenning alsook digitaal aangeleverd
  - ervaring met spraakherkenning & digitale dicteer mechanismes is een plus
  - de medische vakterminologie kennen en vlot kunnen gebruiken
  - een medisch woordenboek kunnen gebruiken
- Uitgebreide kennis van office pakketten zijn een must.
- Je hebt een goede verbale communicatievaardigheid en kan vlot telefoneren.
  
- Je werkt mee aan het optimaliseren van het medisch secretariaatswerk door verbetervoorstellen aan te brengen
- De patiënten en onze huisartsen zijn uw klanten die u op een correcte klantvriendelijke manier verder helpt bij vragen
- Ervaring is een pluspunt

**Aanbod :**

- Wij bieden een voltijds contract (38 u/week) voor onbepaalde duur. Je functioneert in een klein team waarin alle collega's werken in een variabel uurrooster.
- Een functie in een aangename werkomgeving. Een aantrekkelijk en concurrentieel verloningspakket dat gangbaar is voor de sector met extra legale voordelen zoals groeps- en hospitalisatieverzekering.

**Contactgegevens:**

- Solliciteren doe je ter attentie van Crien Langers, liefst per mail aan [Crien.langers@somedi.be](mailto:Crien.langers@somedi.be)