

Medewerk(st)er zorgadministratie, Vlint Assen

Medewerk(st)er zorgadministratie Langdurige Zorg

Ben je een kei in administratie, proactief en een pietje-precies als het gaat of gegevens correct zijn geregistreerd? Dan is deze vacature iets voor jou!

Dit ga je doen

Als medewerker zorgadministratie vervul je samen met je collega's een belangrijke rol ten aanzien van de zorgadministratie. Je bent een eerste aanspreekpunt voor (regie)behandelaren, ondersteunt en faciliteert hen rondom het proces van zorgadministratie en –registratie. Je draagt mede zorg voor een correcte dossiervorming. Zo toets je patiëntdossiers en de registratie van behandelaren op juistheid, volledigheid en tijdigheid en je onderneemt actie bij onvolkomenheden. Je houdt signaleringslijsten en –overzichten bij en bewaakt termijnen. Je draagt zorg voor de afhandeling van administratieve taken als begeleidende brieven en agendabeheer. Je geeft informatie aan patiënten, verwijzers en zorgverleners. Je fungeert als vraagbaak voor patiënten, verwijzers en behandelaren.

Je snapt de regels en afspraken die gericht zijn op verbetering van zorgadministratie en financiële processen en weet deze in begrijpelijke taal uit te leggen aan collega's. Je doet verbeteruggesties over administratieve zorgprocessen. Verder ondersteun je behandelaren en teammanagers bij (complexe) vragen over zorgregistratie. De werkdagen zijn: maandag en donderdag de gehele dag en dinsdag- en woensdagochtend. Onze werktijden zijn: 8.30 - 12.30 uur en 13.00 - 17.00 uur.

Hier herken jij jezelf in

- Je hebt een relevante afgeronde opleiding op minimaal mbo-niveau 4 en relevante werkervaring;
- Je hebt aantoonbare kennis op het gebied van zorgadministratie, met name rondom de ZVW-regelgeving (ZPM);
- Naast kennis van programma's zoals Outlook, Word en Excel zou kennis van ONS heel welkom zijn, maar het is geen harde eis;
- Je bent communicatief vaardig, klantvriendelijk, analytisch, hebt gevoel voor verhoudingen, kunt snel schakelen, durft besluiten te nemen en kunt prioriteiten stellen;
- Je bent naast teamspeler ook in staat zelfstandig te werken;
- Je bent in bezit van het hele pakket, maar je weet je daarnaast te onderscheiden door vragen durven te stellen aan directe collega's en zorgverleners.

Beschik je over lef en ambitie om ervoor te zorgen dat de administratieve processen optimaal verlopen? Dan nodigen we jou van harte uit om je interesse voor deze functie kenbaar te maken!

Over het team

De zorgadministratie maakt deel uit van de Volwassenen Langdurige Zorg in Assen. Onze FACT- en VIP-teams werken provinciaal met als uitvalsbasis locatie De Vlint in Assen. Vanuit deze locatie bieden de teams ambulante specialistische hulp aan patiënten met complexe psychiatrische problematiek.

Wij zien jou

Wij bieden je een warm welkom en een uitdagende en aantrekkelijke functie met ontwikkelmogelijkheden. Verder bieden we je:

- Een professionele en informele werksfeer met medewerkers die hart hebben voor de zorg;
- Een aanstelling voor 24 uur per week voor de duur van 1 jaar;
- Salariëring volgens cao GGZ, FWG 35, met een max. bruto maandsalaris van €3380,- op basis van een fulltime werkweek van 36 uur.
- Daarnaast bieden wij aantrekkelijke aanvullende arbeidsvoorwaarden, waaronder diverse scholingsmogelijkheden, een goede pensioenvoorziening bij pensioenfonds PFZW en meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden.

Enthousiast?

Mogen we jou verwelkomen als nieuwe collega? Reageer dan uiterlijk 10 augustus via de sollicitatieknop bij deze vacature. Wij ontvangen graag je cv en motivatiebrief.

We hebben alvast ruimte gereserveerd in onze agenda's om jou te ontmoeten. De sollicitatiegesprekken vinden plaats op woensdagmiddag 13 augustus 2025 in Assen. Houd hier alvast rekening mee.

Voraf nog vragen?

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Lia Zinger, coördinator zorgadministratie, op: 06 - 25 00 64 90. Voor informatie over de procedure kun je contact opnemen met Nolda Zijlmans, teammanager Assen, op: 06 - 10 38 41 33.

Sollicitatieprocedure

Extra informatie over de sollicitatieprocedure van GGZ Drenthe vind je op <https://ggzdrenthe.nl/sollicitatieprocedure>.

De vacature is gelijktijdig in- en extern opengesteld. Dit betekent dat bij gelijke geschiktheid de interne kandidaat voorrang heeft op de externe kandidaat.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature is niet gewenst.