

Baliemedewerker/ receptionist(e), Centrum Verstandelijke Beperking en Psychiatrie (CVBP)

Wil jij hét visitekaartje zijn voor het Centrum Verstandelijke Beperking en Psychiatrie (CVBP) in Assen? Ben je daarnaast administratief goed onderlegd? Dan is deze vacature bij het CVBP iets voor jou!



Dit ga je doen

Als receptionist(e)/ baliemedewerk(st)er vorm jij een belangrijke ondersteunende schakel in het hulpverleningsproces. Je verricht alle voorkomende receptiewerkzaamheden, zoals het ontvangen van bezoekers, het afhandelen van inkomend telefoonverkeer en het verwerken van post. Naast de receptiewerkzaamheden bied je ondersteuning aan het zorg administratieve proces, waarbij je licht administratieve werkzaamheden uitvoert. Hierin werk je nauw samen met de collega's van de zorgadministratie. Hier herken jij jezelf in Je beschikt over een relevante afgeronde mbo-opleiding op niveau 4. Bijvoorbeeld in de richting van administratie. Met Microsoft Word en Excel kun jij goed uit de voeten. Daarnaast ben je klantvriendelijk en dienstverlenend, zelfstandig, flexibel en collegiaal.

Over het CVBP

Het Centrum Verstandelijke Beperking en Psychiatrie (CVBP) biedt specialistische behandeling voor mensen met een psychische stoornis en een verstandelijke beperking, en hun naasten. Het uitgangspunt van de behandeling bij het CVBP is: wij zien mensen. Dit betekent dat wij samenwerking, kwaliteit van zorg, herstel en veerkracht in het vaandel hebben staan. We doen wat nodig is om het doel herstel van welzijn, gezondheid en veerkracht te behalen en om terugval te voorkomen. Vanuit het CVBP kan dan ook een breed repertoire aan interventies ingezet worden.

Wij zien jou

We bieden je een afwisselende baan waarbij geen dag hetzelfde is. Daarbij bieden we jou:

- salariering volgens cao GGZ, FWG 30 (met een max. bruto maandsalaris van 3127,- euro op basis van een fulltime werkweek van 36 uur);
- een aanstelling van 24 uur per week, bij voorkeur in ieder geval op de woensdag en vrijdag. Eventuele verdeling van uren onder meerdere kandidaten behoort tot de mogelijkheden;
- een aanstelling voor een jaar, met de mogelijkheid om de aanstelling na een jaar om te zetten naar een vast contract;
- scholings- en ontwikkelmogelijkheden, een goed pensioen bij pensioenfonds PZFW en een account bij Fisc Free of GoodHabit.

Startdatum van de functie is in overleg, maar graag zo spoedig mogelijk.

Enthousiast?

Solliciteer dan via de sollicitatieknop bij deze vacature. Wij ontvangen graag je cv en motivatiebrief. Wil je meer informatie over deze vacature? Neem dan contact op met Tjitze Kunnen, teammanager van het CVBP, te bereiken op: 06 - 15 58 98 26.

Sollicitatieprocedure

We hebben alvast ruimte in onze agenda's gemaakt om jou te ontmoeten. De gesprekken vinden zo spoedig mogelijk plaats. Extra informatie over de sollicitatieprocedure van GGZ Drenthe vind je op [deze pagina](#). Acquisitie naar aanleiding van deze vacature is niet gewenst.

