

VACATURE VOOR ADMINISTRATIEF/ BOEKHOUDMEDEWERK(ST)ER (M/V) VOOR 1 dag per week

Welke administratief medewerk(st)er met boekhoudervaring wil ons team komen versterken voor gemiddeld 1 dag per week (op de vrijdag)? In het Gezondheidscentrum Plantage 45 in Alblasterdam zit de hoofdvestiging van MedicaPlus waar drie (orthomoleculaire) artsen voor Functionele Geneeskunde bij zijn aangesloten. Tijdens het inwerken en tijdens vakantie van je collega gaat het om twee dagen per week (extra op de woensdag). MBO-niveau 4 is vereist, evenals ervaring met het boekhoudsysteem Exact.

Wij zoeken iemand die administratief sterk is, de Nederlandse taal goed beheerst in woord en geschrift, dienstverlenend is ingesteld, die accuraat, snel en zelfstandig werkt, graag aanpakt, flexibel is en vaardig is met computerprogramma's (MS-office en Exact). Affiniteit met de zorg is een pre.

Taken bestaan uit het inboeken van in- en verkoopfacturen, afletteren en het uitzoeken van de vraagposten. Daarnaast behoort het inplannen van afspraken, afrekenen van de consulten en bijhouden van de mailtjes ook tot het takenpakket.

Voor informatie over onze Praktijk voor Functionele Geneeskunde, zie www.drkorbee.nl.

Voor eventuele vragen kun je contact met ons opnemen, tel. nr. 078-6932424. Je kunt je CV sturen naar info@drkorbee.nl.