



**MedicaPlus**  
Zicht op Gezondheid

## Receptionist/ administratief medewerker m/v (16 – 24 uur per week)

MedicaPlus is een medische praktijk voor Functionele Geneeskunde in Alblasterdam en is op zoek naar een nieuwe collega. Ben jij enthousiast, nauwkeurig, flexibel en organisatorisch sterk? Wil jij werken in een informele, maar professionele omgeving? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wat je gaat doen?

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor onze cliënten
- Je beheert de agenda
- Je zorgt voor de administratieve afhandeling van de consulten: opmaken van de factuur, het meegeven van eventuele supplementen, het aanvragen van laboratoriumonderzoeken
- Je verwerkt de laboratoriumuitslagen
- Je zorgt voor een dagelijkse afhandeling van de bestellingen in onze webwinkel

Wie ben jij?

- Je hebt minimaal een MBO-diploma (niveau 4)
- Affiniteit met de zorg is een pré
- Beschikbaar voor 3 dagen in de week
- Je bent representatief, gedreven en nauwkeurig. Je kunt zowel zelfstandig als in teamverband goed functioneren
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift
- Goede kennis van Microsoft Office: Word, Excel en Outlook

Wat bieden wij jou?

- Een goed salaris, passend bij je opleiding en ervaring
- Mogelijkheid tot werken onder schooltijden
- Een gezellige en informele werkplek

### **Nieuwsgierig geworden?**

Heb jij interesse in bovenstaande functie, stuur dan je motivatie en CV naar Arianne Korbee [info@medicaplus.nl](mailto:info@medicaplus.nl)

Praktijk voor Functionele Geneeskunde MedicaPlus  
Plantageweg 45 ▪ 2951 GN Alblasterdam ▪ Tel. 078 – 693 24 24 ▪ [www.drkorbee.nl](http://www.drkorbee.nl)