



## **Vacature officemanager c.q. praktijkondersteuner 16 – 24 uur per week**

Florere GGZ is een kleinschalige GGZ instelling op de Maliebaan in Utrecht. Als officemanager c.q. praktijkondersteuner ben jij dé spil van de organisatie. Je bent verantwoordelijk voor de frontoffice én de backoffice en tevens de administratieve rechterhand van de bestuurder.

### **Welke uitdaging ga je aan?**

Als officemanager bij Florere GGZ ben jij praktijkondersteuner van de organisatie. Je bent eerste aanspreekpunt voor cliënten en je draagt zorg voor een correcte patiëntenadministratie van aanmelding tot afsluiting van een traject. Je bent ook verantwoordelijk voor een efficiënte planning van de agenda's van de verschillende behandelaars. Verder ben je betrokken bij controle van administratieve processen, denk je mee in hoe deze verder verbeterd kunnen worden en lever je een bijdrage in het opstellen van richtlijnen en procedures ter ondersteuning van het management. Afhankelijk van je kwaliteiten zouden er ook taken bij kunnen komen die meer gerelateerd zijn aan HR.

Als instelling is Florere GGZ cliënt- en ervaringsgericht georiënteerd, wat betekent dat wij mensen professioneel benaderen vanuit gelijkwaardigheid, empathie en vrij van waardeoordeel. Wij verwachten van jou diezelfde benadering uit te dragen naar cliënten, verwijzers en collega's. Dat betekent ook dat je je actief inzet om de persoonlijke en meer huiselijke sfeer van ons kantoor te onderhouden. Je werkt 16 tot 24 uur per week, verdeeld over 4 dagen.

### **Wat bieden wij jou?**

#### Wij bieden

- een GGZ-instelling die gericht is op bloei, van cliënten en medewerkers,
  - een professionele doch huiselijke werkomgeving,
  - samenwerking met een bevlogen team van zorgverleners, die ook graag lol hebben en teamgevoel belangrijk vinden,
  - een contract voor 1 jaar met uitzicht op vast dienstverband,
  - uren indicatie is 16-24 uur per week, verdeeld over 4 dagen, mogelijk op termijn een verdere uitbreiding van uren,
  - salaris van minimaal €2451,00 en maximaal €3863,00 bruto per maand op basis van een werkweek van 36 uur (FWG 44/45 van de CAO GGZ),
  - vakantiegeld van 8%,
  - eindejaarsuitkering van 8,33%,
  - geregeld borrels en andere activiteiten, niet verplicht, wel heel leuk.
-

# Florere

## GGZ

Om in aanmerking te komen voor de functie is een positieve verklaring omtrent gedrag (VOG) vereist. Daarnaast zijn het nalopen van referenties en het controleren van diploma's een standaard onderdeel van de sollicitatieprocedure.

### **Wat breng jij mee?**

- een afgeronde relevante MBO+ of HBO opleiding en minimaal 5 jaar werkervaring in de zorg,
- nauwkeurigheid, flexibiliteit en een pro-actieve houding,
- leergierigheid, waarbij je niet terugdeinst voor een eventueel verdiepende cursus of training,
- affiniteit met de psychiatrie en de doelgroep,
- thuis voelen bij de omschreven benadering van Florere GGZ,
- behoefte aan veelzijdigheid en dynamiek in je werk,
- sterke vaardigheden in planning en organisatie,
- reflectief vermogen op je eigen functioneren en openheid hierover in de samenwerking,
- goede communicatieve vaardigheden.

### **Nieuwsgierig geworden?**

Spreekt bovenstaande omschrijving je aan? en je wilt graag meer weten, neem dan contact op met Constance van Aart-Slagmolen, via 06-81153042 of [solliciteren@florereggz.nl](mailto:solliciteren@florereggz.nl).

[www.florereggz.nl](http://www.florereggz.nl)

---