

VACATURE:

medewerker Klant Contact Centrum (3-4 dgn per week/startdatum in overleg)

Wie zijn wij?

Ceulen Klinieken maakt onderdeel uit van Corius Groep. Corius is een Europees netwerk van dermatologie en flebologie klinieken. In Nederland is Corius actief via Ceulen Klinieken, Mauritskliniek, Dermatologisch Centrum Utrecht en Kliniek Veldhoven. Ook Mohs Klinieken is voornemens zich aan te sluiten bij Corius. Patiënten kunnen bij ons terecht voor de diagnostiek en behandeling van dermatologische en flebologische aandoeningen in de volle breedte van het vak. Wij bieden hoogwaardige zorg, waarbij persoonlijke aandacht voor de patiënt en de ontwikkeling van medewerkers centraal staan.

Werken bij Ceulen Klinieken

Als medewerker Klant Contact Centrum werk je op een vaste locatie in Helmond in een klein team. De prettige werksfeer kenmerkt deze werkplek. Er werken 6 medewerkers en vanwege uitbreiding van het team zijn wij op zoek naar een enthousiaste collega die het Klant Contact Centrum komt versterken.

Wij bieden

- Een fijne en gezellige werksfeer in een ambitieuze groeiende organisatie
- Een functie voor 3- 4 dagen per week met werktijden overdag
- Arbeidsvoorwaarden conform CAO Zelfstandige Klinieken Nederland (ZKN)(FWG 25)

Wie zoeken wij?

Een enthousiaste collega met enige jaren ervaring op telefonisch/secretarieel gebied die interesse heeft in medische terminologie. Je streeft een hoge patiënttevredenheid na, plaatst de patiënt centraal en gaat integer om met privacygevoelige patiëntgegevens. Ook ben je een teamplayer, flexibel, vriendelijk en communiceer je open/constructief. Je stelt het belang van de organisatie voorop en bent bereid om werkzaamheden uit te voeren ook buiten je eigen functie. Computervaardigheden komen goed van pas en de uitdaging van nieuwe systemen en veranderingen ga je graag aan.

Werkzaamheden

Als medewerker Klant Contact Centrum zorg jij ervoor dat de patiënten die ons bellen altijd tevreden zijn. Dit doe je door:

- Jouw telefoon, die vaak "rinkelt", altijd met een glimlach op te nemen.
- De meest uiteenlopende vragen van onze patiënten te beantwoorden.
- Patiënten in te schrijven, alle gegevens te registreren en afspraken en uitslagen zorgvuldig te verwerken.
- De administratie die bij het patiëntencontact hoort goed bij te houden.
- Net even die stap extra te zetten om onze patiënten de best mogelijke zorg te bieden.

Interesse?

Spreekt deze vacature je aan en wil je solliciteren? Stuur dan een mail met jouw CV en motivatiebrief naar: werkenbij@ceulenklinieken.nl.