

**Wijkgezondheidscentrum De Punt zoekt een onthaalmedewerker voor een  
vervanging vanaf 15 mei tot en met eind juni 2021 (mogelijks langer)**

WGC De Punt is een wijkgezondheidscentrum in Gentbrugge met een geëngageerd team van 20 medewerkers: huisartsen, verpleegkundigen, gezondheidspromotoren, maatschappelijk werker, onthaal- en ondersteunende medewerkers dragen samen zorg voor ruim 2500 patiënten, woonachtig of verblijvend in Gentbrugge.

We streven naar een kwalitatieve eerstelijnsgezondheidszorg via een multidisciplinaire en laagdrempelige aanpak, waarbij er zowel preventief als curatief gewerkt wordt vanuit een 'Evidence Based Medicin'-visie. Hierbij is er wekelijks ruimte voor overleg binnen en tussen de verschillende teams.

Om de toegankelijkheid van de medische zorgen te bevorderen, werken we binnen het forfaitair betalingssysteem.

### **Wat verwachten wij?**

Als onthaalmedewerker ben je de eerste contactpersoon voor patiënten en hun familie en fungeer je als tussenpersoon tussen zorgverstreker en patiënt. Je werkt in een team van onthaalmedewerkers en zorgt voor een goede overdracht en overleg met je collega's en de onthaalvrijwilligers.

#### **Takenpakket:**

- organisatie zorgverlening:
  - patiënten en bezoekers oriënteren bij aankomst in het centrum
  - patiënten wegwijs maken in de praktijk
  - telefonische oproepen beantwoorden en indien nodig doorschakelen
  - afspraken maken voor patiënten en beheer agenda van zorgverstrekkers
  - toezicht houden op de wachtzaal ifv. veiligheid en netheid
  - inkomende vragen inschatten op dringendheid en correct doorverwijzen
  
- administratie:
  - administratieve taken uitvoeren in functie van de organisatie van het centrum bv. documenten kopiëren, terugbetalingen aan patiënten,...

We kijken uit naar een onthaalmedewerker die:

- een diploma **bachelor** medical management assistant of gelijkwaardig heeft, of relevante werkervaring kan voorleggen.
- een warm hart heeft voor deze onthaalfunctie
- op een rustige en vriendelijke manier patiënten, familie en andere bezoekers kan onthalen
- stressbestendig is: kan omgaan met werkdruk en veelheid van taken
- helder en duidelijk kan communiceren, zowel telefonisch als aan de onthaalbalie
- goede kennis heeft van het Nederlands, Frans én Engels
- voeling heeft met maatschappelijk zwakkere groepen
- kan plannen en organiseren
- vlotte kennis heeft van WORD en EXCELL en bereid is tot inwerken in het softwarepakket van het Wijkgezondheidscentrum
- een fijne collega is en vlot kan samenwerken in teamverband
- het concept van een Wijkgezondheidscentrum kent of wil leren kennen.

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

- Een vervangingscontract voor 6 weken; mogelijks wordt dit verlengd.
- Een deeltijds uurrooster (19u/week) binnen de openingsuren van het wijkgezondheidscentrum (7u30-19u30)
- Verloning volgens paritair comité 330, categorie 12.
- Wettelijk aantal vakantiedagen + 2 extralegale vakantiedagen.
- Vergoeding woon-werkverkeer
- Eindejaarspremie-Attractiviteitspremie
- een werkomgeving met geëngageerde collega's

#### **Hoe solliciteren?**

We ontvangen je motivatiebrief en cv. graag voor 9 mei 2021 op volgend mailadres:

[isabelle@wgcddepunt.be](mailto:isabelle@wgcddepunt.be).

Sollicitatiegesprekken zullen doorgaan in de week van 10 mei.

Voor meer inlichtingen kan je contact opnemen met Isabelle Van de Steene, coördinator, op het telefoonnummer 09/331 53 70.