

Vacature

MEDEWERKER BACKOFFICE/FRONTOFFICE

Wie zoeken wij?

We zijn op zoek naar een enthousiaste, bij voorkeur ervaren **medewerker backoffice/ frontoffice** (uren in overleg). Je zult je werkzaamheden uitvoeren voor twee organisaties: **AdRem zorggroep** en **MeiDy Therapeutisch gezinscentrum**. Je bent in het bezit van een diploma in een administratieve richting en hebt meerdere jaren ervaring in een soortgelijke functie.

Verder

- Beheers je de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Ga je zorgvuldig om met vertrouwelijke gegevens; **VERTROUWELIJK**
- Beschik je over de nodige kennis van Word en Excel;
- Ben je communicatief sterk in woord en geschrift;
- Heb je een flexibele instelling en kun je gemakkelijk schakelen. Geen dag is namelijk hetzelfde en ook jouw taken staan niet vast;
- Ben je laagdrempelig en open in contact: collega's lopen graag bij jou naar binnen;
- Ben je klantvriendelijk, accuraat, betrouwbaar en denk je graag mee. Je kunt plannen, coördineren en prioriteiten stellen.

Wat houdt de functie in?

- Je verricht verschillende administratieve werkzaamheden voor beide organisaties. Hierbij kun je denken aan het toevoegen van cliënten aan het ECD, het contractformat invullen bij een nieuwe collega etc.;
- Je ontvangt cliënten, verwijzers, collega's en andere bezoekers;
- Dagelijks houd je de mailboxen en de planning van de kantoorruimtes bij;
- Zorgdragen voor de uitvoering/bewaking alle overige secretariële werkzaamheden;
- Het bieden van secretariële ondersteuning aan management en beleid.

Dit alles vanuit de standplaats Drachten en Damwoude.

OVER MEIDY THERAPEUTISCH GEZINSCENTRUM

MeiDy biedt een kleinschalige, veilige plek aan (aanstaande) ouders en hun kinderen, waarbij de focus ligt op het opsporen van de krachten en leerpunten van het gezin. Daarnaast biedt MeiDy ambulante gespecialiseerde zorg en begeleiding aan gezinnen te maken hebben met complexe opvoedingsvragen.

Wat bieden wij jou?

Wij bieden jou een functie als administratief medewerker B of A voor de duur van een jaar, met de intentie deze te verlengen voor langere duur/onbepaalde tijd. Inschaling van deze functie is afhankelijk van jouw opleiding en ervaring. Het aantal uren wordt in overleg bepaald. Daarnaast bieden we jou:

- Een dynamische, uitdagende en afwisselende functie;
- Een eindejaarsuitkering van 8,33%;
- Reiskostenvergoeding;
- De mogelijkheid om aan te sluiten bij bedrijfsfitness en het leasen van een fiets.

Tot slot

AdRem en MeiDy zijn beide groeiende organisaties. Dit maakt dat wij een groot beroep doen op jouw flexibiliteit, proactiviteit, maar waarbij jij ook ruimte krijgt om jouw inbreng door te voeren op de administratie. Wij vragen dan ook alleen te solliciteren wanneer dit bij jou past.

Wil je meer weten of direct solliciteren?

Ben jij de nieuwe backofficemedewerker bij AdRem en MeiDy? We zien je CV en motivatie graag tegemoet: backoffice@adremzorggroep.nl Dieuwke Kooistra kan je alles vertellen over deze functie. Je kunt contact opnemen met 06 38 24 50 83 (werkdagen maandag t/m woensdag).

OVER ADREM ZORGGROEP

AdRem Zorggroep biedt professionele en betrokken zorg aan mensen die ondersteuning nodig hebben in het dagelijks leven. Wij zetten ons in voor hoogwaardige zorg, waarbij de cliënt altijd centraal staat. Ons team werkt samen om een veilige, respectvolle en stimulerende omgeving te creëren, zodat onze cliënten de zorg en begeleiding krijgen die bij hen past. Met een persoonlijke aanpak en een sterke focus op kwaliteit maken we dagelijks het verschil.