

MEDISCH SECRETARESSE / DOKTERSASSISTENT(E) GEZOCHT

Een specialistische medische praktijk is op zoek naar een professionele, georganiseerde en betrouwbare Secretaresse / Doktersassistent(e) om ons team te versterken.

Functie-informatie:

- Dienstverband: Fulltime
- Werkdagen: Maandag t/m donderdag

Taken en verantwoordelijkheden:

- Beheren van de patiëntenplanning en agenda.
- Algemene administratieve ondersteuning.
- Assisteren van de specialist waar nodig.

Profiel:

- Uitstekende communicatieve vaardigheden.
- Vaardig met computers en software.
- Professionele en patiëntvriendelijke werkhouding.
- Ervaring in een medische omgeving is een pré.

Solliciteren:

Bent u de geschikte kandidaat? Stuur dan uw CV naar:

urolisa@gmail.com