

# INTERNE EN EXTERNE VACATURE COÖRDINATOR SPOEDADMINISTRATIE

De dienst spoedadministratie van ons ziekenhuis maakt deel uit van onze opname – en onthaaldiensten. Binnen de spoedadministratie zijn 9 medewerkers dagelijks bezig met het onthaal van de patiënten op onze spoedafdeling en staan zij in voor een correcte administratieve afhandeling. Om dit team te leiden kijken wij uit naar een enthousiaste leidinggevende die zowel mee actief zal zijn op de werkvloer alsook een coördinerende rol op zich zal nemen.

## JOUW FUNCTIE

- Je coördineert de dagdagelijkse werking van de spoedadministratie: je wijst dagelijks taken toe aan medewerkers en ziet toe of deze taken correct zijn uitgevoerd
- Je staat in voor de praktische uitwerking van toegewezen projecten binnen de spoedadministratie
- Je coacht, begeleidt en motiveert medewerkers door het maken van duidelijke afspraken
- Je ondersteunt de dienstverantwoordelijke bij het implementeren van verbeterprojecten
- Je ziet toe op een klantgericht en vriendelijk onthaal van patiënten en familie en een correcte administratieve inschrijving en verwerking van de patiëntengegevens

## JOUW PROFIEL

- Je behaalde een bachelordiploma in een administratieve richting of bent gelijkwaardig door ervaring
- Door jouw coachingstalent weet je de medewerkers op de werkvloer te begeleiden, ondersteunen en te stimuleren bij de uitvoering van hun taken
- Je laat je niet afschrikken door problemen: je bent in staat om snel inzicht te krijgen in de essentie en oorzaken van problemen en gaat systematisch op zoek naar een oplossing
- Je bent een geboren planner, kan prioriteiten stellen en respecteert deadlines
- Je hebt een flexibele houding en kan snel schakelen bij een wijziging in planning of taakinhoud
- Je bent communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk
- Je kan goed overweg met de courante Office – toepassingen

## ONS AANBOD

- Een contract van onbepaalde duur in een voltijdse functie
- Startdatum zo snel mogelijk
- Je werkt volgens een variabel uurrooster tussen 6u45 – 23u42 en werkt 1 weekend op 2 (ook op feestdagen)
- Je bent bereid om indien nodig een nachtdienst over te nemen
- Verloning volgens de ziekenhuisbarema's aangevuld met een aantal extralegale voordelen

Voor bijkomende informatie kan je terecht bij Evi Van de Steene, medewerker werving & selectie, op het nummer 09 / 224 58 15.

## INTERESSE?

Stuur dan uiterlijk op 29/4/2018 jouw motivatiebrief en cv elektronisch door via onze website [www.azstlucas.be](http://www.azstlucas.be).