

# MEDEWERKER MEDISCH SECRETARIAAT (minstens 4/5) REGIO HEUSEN-ZOLDER



## Over ons

Tumi Therapeutics is een multidisciplinair expertisecentrum voor de preventie, diagnostiek en behandeling van hyperventilatie, stressgerelateerde aandoeningen en somatisch onvoldoende verklaarde lichamelijke klachten (SOLK).

Tumi Therapeutics ambieert een kruisbestuiving tussen onderzoek en klinische praktijk (KU Leuven en UHasselt). Doelstelling hierbij is om de meest actuele wetenschappelijke kennis omtrent het expertisedomein toegankelijk te maken voor het brede publiek en een klinische praktijk te garanderen gebaseerd op wetenschappelijke inzichten.

## Functieomschrijving

Als medisch medewerker in ons multidisciplinair expertisecentrum sta je in voor het beantwoorden van de telefoon en e-mails, geef je uitleg aan patiënten en leg je afspraken vast voor consultaties. Je staat in voor de voorbereiding, samenstelling, bijwerking en klassering van het medisch (e-)dossier. Je verwerkt en klasseert documenten (verzamelen van onderzoeksgegevens/ opstellen folders en brochures) en je ondersteunt de logistieke activiteiten.

Tevens ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse financiële administratie (dagelijks kasbeheer, maandelijks overzicht maken van betalingen per therapeut, opsporen en oplossen van onregelmatigheden). Ook de praktische administratie (lokaalverdeling, annulaties en wijzigingen, notuleren van vergaderingen,...) behoort tot je takenpakket.

Je draagt als spilfiguur bij tot het uitdragen van het positieve imago van ons expertisecentrum en dit zowel intern als extern

## Ons aanbod

- Minstens een 4/5de betrekking
- Contract van onbepaalde duur
- Maaltijdcheques
- Een gevarieerde en boeiende functie in een aangename en stimulerende werkomgeving
- Maakt deel uit van een enthousiast multidisciplinair team

## Jouw profiel

- Je beschikt over een professioneel bachelor diploma (bij voorkeur office management, richting medisch secretariaat)
- Je hebt minstens 5 jaar ervaring
- Je beschikt over sterke communicatieve, vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk
  - Nederlands, Engels en Frans
- Je kan minstens werken in een 4/5<sup>de</sup> werkregime
- Je bent sterk administratief onderlegt en bent in staat om zelfstandig te werken
- Je bent sociaal, empathisch en patiëntgericht
- Je wil je engageren in een multidisciplinaire werking
- Je beschikt over een goede kennis van medische terminologie
- Je gaat discreet om met vertrouwelijke informatie