

## Jobstudent Medisch Secretariaat Radiologie Buggenhout

Radiologie Buggenhout is op zoek naar een of meerdere flexibele jobstudenten voor het medisch secretariaat gedurende het hele jaar. Je komt terecht in een team van een 10-tal collega's (artsen, verpleegkundigen en medisch secretariaat verspreid over de week) die zich dagelijks inzetten om de raadplegingen en onderzoeken in de beste omstandigheden te laten verlopen en de patiënten zo vlot mogelijk te helpen. Je kan kiezen tussen beide praktijken of ze desgewenst combineren.

Je bent flexibel en kan schakelen zo nodig. De nadruk ligt op flexibiliteit. We bespreken met jou welke dagen en uren je voor de praktijk kan werken. Dit kan verschillen van week tot week en wordt in overleg met jou besproken. Jouw mogelijke werkdagen zijn maandag tem vrijdag van 8u tem 18u30 en donderdag tot 20u00. Aangezien we in shiften werken, varieert de tewerkstelling van dag op dag. Enige medische achtergrond (student geneeskunde, kinesitherapie, verpleegkunde, medisch secretariaat) is een zeer sterk pluspunt.

### Wij hebben deze voor jou

- Op het medisch secretariaat fungeer je als het eerste aanspreekpunt voor de patiënten, zowel persoonlijk als telefonisch. Je zorgt voor een warm en professioneel onthaal, garandeert een vlekkeloze registratie
- Je weet deze kerntaak te combineren met verschillende administratieve taken. Denk hierbij aan het beheren van de agenda alsook het voorbereiden van de facturatie
- Correcte verloning

### Profiel

- Je combineert uitgesproken sterke administratieve vaardigheden met een oprechte interesse in de medische wereld. Bij voorkeur heb je hiervoor de basis gelegd tijdens jouw studies
- Je hebt graag veel om handen, kan efficiënt plannen en haalt er voldoening uit wanneer je erin slaagt om een veelheid aan taken op een nauwgezette en kwalitatieve manier af te werken en alles in goede banen te leiden.
- Je houdt van sociale contacten, helpt graag patiënten en ondervindt geen moeite om een vriendelijke en warme uitstraling te combineren met een gezonde portie assertiviteit.
- Je bent een echte teamplayer die echter ook graag en goed zelfstandig kan werken.
- Je bent daarnaast ook flexibel naar werkuren toe en hebt er geen probleem mee om tot 18u30 te werken of zelfs 1 donderdag tot 20u00

## Jobgerelateerde competenties

- Personen met zorgbehoefte ontvangen en oriënteren  
Deze personen informeren over het verloop van het onderzoek of de behandeling en het tarief
- De activiteiten van een team coördineren
- De patiënt adviseren bij de administratieve stappen (samenstelling van dossiers, invullen van formulieren, ...)
- De planning en de agenda van de arts bijhouden
- Medische handelingen factureren en de betaling innen  
Aangifte doen van de medische handelingen bij de sociale zekerheidsinstellingen, ziekenfondsen, ...
- Briefwisseling registreren, sorteren, frankeren
- De voorraad opvolgen, tekorten vaststellen  
Bestellingen plaatsen

## Persoonsgebonden competenties

- Resultaatgerichtheid
- Verantwoordelijkheid
- Creativiteit
- Communiceren
- Zelfstandigheid
- Flexibiliteit

## Aanbod

Is deze vacature op jouw lijf geschreven? Bekijk dan zeker wat we jou te bieden hebben:

- Een uitdagende functie waarbij je aangemoedigd wordt om aan de slag te gaan met jouw talenten
- Een contract als jobstudent omdat we graag samen met jou werk willen maken van een duurzame samenwerking
- Een competitief salaris

Geïnteresseerd? Neem dan contact op met Dr. Yannick De Brucker, coördinator Radiologie Buggenhout via [ydebrucker@gmail.com](mailto:ydebrucker@gmail.com)