

Secretaresse zorgsupport Jong Zutphen/Apeldoorn

Binnen GGNet is er bij team Jong in Zutphen en Apeldoorn plek voor een secretaresse Zorgsupport. Een functie waarin jij het verschil maakt door behandelaars te ondersteunen en het behandelproces soepel te laten verlopen. Klinkt als muziek in de oren? Lees de vacature dan snel verder.

Jouw werkplek

Stel je voor: je werkt binnen Zorgsupport, waar secretariaat en behandelaren echt één team vormen. Je bent niet alleen bezig met administratie, maar bent een onmisbare schakel voor collega's en cliënten. Het team is enthousiast, betrokken en staat altijd klaar om samen dingen voor elkaar te krijgen. Je werkzaamheden vinden plaats in Apeldoorn en/of Zutphen, met werkdagen in overleg. We zien vooral woensdag, donderdag en vrijdag als ideale dagen.

Lees [hier](#) meer over GGNet Jong.

Hoe jouw werkweek eruit ziet

In deze rol combineer je secretariële taken met zorgadministratie. Je plant afspraken, beheert agenda's en zorgt dat alles op rolletjes loopt. Je beantwoordt telefoontjes, verwerkt correspondentie en notuleert vergaderingen. Je registreert gegevens, beheert digitale dossiers en ondersteunt behandelaren bij het verzamelen van informatie en het opstellen van standaardoverzichten. Dankzij jouw overzicht en nauwkeurigheid kunnen behandelaren zich volledig richten op wat echt telt: de zorg voor jongeren.

Jouw kwaliteiten als secretaresse zorgsupport

- ✓ Deze functie vereist een secretariële opleiding op mbo-3 niveau.
- ✓ Je hebt kennis van geautomatiseerde systemen (waaronder USER) en hebt een goede computervaardigheid.
- ✓ Het is mooi meegenomen als je al affiniteit hebt met complexe zorgsystemen, maar alles valt te leren!
- ✓ Je bent besluitvaardig, assertief, stressbestendig en weet de juiste prioriteiten te stellen.

Onze belofte aan jou!

Wij bieden je een contract voor 24/32 uur per week voor de duur van jaar met zicht op een vaste aanstelling.

- Inschaling in functiegroep 35, met een bruto maandsalaris tussen € 2.655,- en € 3.456,-
- 8,33% eindejaarsuitkering en 8,33% vakantietoeslag. Bereken hier jouw [netto salaris](#)
- Jouw pensioen wordt opgebouwd bij het [PFZW \(Pensioenfonds Zorg&Welzijn\)](#). GGNet betaalt 50% van jouw pensioenpremie
- De Balansregeling, waarbij je keuze hebt in de besteding van jouw budget..

Bekijk alle [arbeidsvoorwaarden](#) van GGNet.

Echt iets voor jou?

Herken jij jezelf? Reageer dan voor 19 maart Bij voldoende geschikte kandidaten sluiten we de vacature mogelijk eerder. De sollicitatiegesprekken vinden plaats op maandag 30 maart.

Heb je specifieke inhoudelijke vragen over de functie? Neem dan contact op met Joost Fransman Manager Jong a.i. tel: 0621508423

Neem voor meer informatie over de werving- en selectieprocedure contact op met Paulien te Riele, medewerker Recruitment, via werkenbij@ggnet.nl.