

Vind jij het leuk om administratieve werkzaamheden en processen goed uit te voeren en contact met klanten te hebben? Ga dan met ons de uitdaging aan om binnen het Kwaliteitshuis Fysiotherapie mee te helpen vorm en inhoud te gaan geven aan de functie van

Backoffice/Administratief medewerker (24-32 uur per week)

Wat ga je doen?

Wij zoeken een gedreven collega. In een team van 8 medewerkers werk je actief mee aan het uitvoeren van het administratieve proces, draag je verantwoording voor het verloop van dit proces en onderhoud goede klantcontacten. Je werkzaamheden omvatten onder andere het bijdragen aan een tijdige en juiste (administratieve) verwerking en vastlegging van gegevens. Je helpt telefonisch onze geregistreerde fysiotherapeuten met o.a. het beantwoorden van vragen over hun dossier, praktische vragen over gebruik van het PE-Online systeem, onze registratievereisten, praktijkvisite en accreditatieprocedure.

Je kernactiviteiten zijn:

1. Gegevensverwerking (inschrijven fysiotherapeut in het register, herregistratie fysiotherapeut in het register)
2. Contact met geregistreerde fysiotherapeuten per e-mail en telefoon
3. Informatieverstrekking (vragen over registratie, behaald aantal punten, toekennen punten)

In het Kwaliteitshuis Fysiotherapie verrichten wij activiteiten ter ondersteuning van de registers. Wij werken niet proces, maar sterk resultaatgericht. Dat biedt veel vrijheid, maar vraagt ook verantwoordelijkheid van jou. Je signaleert en neemt zo nodig eigenaarschap over een probleem en kan goed samenwerken in een team. Wij verwachten dan ook dat je zegt wat je doet, en doet wat je zegt.

Wie ben jij?

Onze perfecte kandidaat:

- Heeft een MBO+/HBO werk- en denkniveau
- Is resultaat en oplossingsgericht en heeft een praktische instelling
- Is in staat om eigen prioriteiten te stellen en neemt initiatief
- Kan goed samenwerken in een team
- Is 4-5 dagen per week beschikbaar
- Heeft een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en schrift
- Kan goed werken met MS Office 365 (Word/Excel/Outlook)
- Is flexibel
- Kennis van de (administratieve kant van) fysiotherapie is een pré

Wat krijg je er voor terug?

- Een uitdagende baan in een soms dynamische organisatie die volop in ontwikkeling is
- Samenwerken in een hecht en gezellig team
- Afhankelijk van opleiding & werkervaring bieden we een salaris van € 2.200,- tot maximaal € 2.860,- bruto per maand op basis van een 32-urige werkweek
- Een no nonsens omgeving, met een afwisselend en breed takenpakket
- Het betreft een tijdelijke functie tot najaar/eind 2024 met mogelijke verlenging.

Ben je enthousiast?

Stuur dan je cv met motivatie, naar vacature@kngf.nl, ter attentie van Carine Vollebregt.

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen Carine Vollebregt, sr HR adviseur, via vacature@kngf.nl of per telefoon 06-51147217.

Over het KNGF

Het Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie (KNGF) in Amersfoort is dé beroepsvereniging van en voor fysiotherapeuten in Nederland met bijna 19.000 leden. Het KNGF bevordert de kwaliteit van het vak, behartigt de sociaaleconomische en maatschappelijke belangen van de fysiotherapeuten, positioneert fysiotherapie en de fysiotherapeut en ondersteunt leden op maat met advies en diensten. De vereniging bevindt zich midden in de dynamiek van de zorgsector, waarin complexe vraagstukken vragen om heldere standpunten, inventieve oplossingen en slagvaardig handelen in het belang van onze leden.

Over het Kwaliteitshuis Fysiotherapie

Het Kwaliteitshuis Fysiotherapie stimuleert, beheert en borgt de kwaliteit van fysiotherapeuten en fysiotherapiepraktijken. De in de registers van het Kwaliteitshuis geregistreerde fysiotherapeuten en fysiotherapiepraktijken werken continu aan kwaliteit en maken dit zichtbaar. Met hun registratie in het Kwaliteitshuis committeren fysiotherapeuten en praktijken zich aan de door de beroepsgroep zelf vastgestelde criteria op het gebied van actuele vakkennis, vaardigheden en werkwijze. Zij werken actief aan de ontwikkeling van hun kwaliteit en onderschrijven de in de reglementen opgenomen gedragscode en klachtenregeling.