

## Vacature Medewerker cliënt administratie 24 – 32 uur per week

Coöperatie Boer en Zorg is gevestigd in Wageningen en verantwoordelijk voor het contracteren van Zorg in Natura voor de bij de Coöperatie aangesloten zorgondernemers. De coöperatie faciliteert de leden om kwalitatief goede zorg en continuïteit te kunnen bieden binnen hun zorgonderneming. Naast zorgcontracten, advies, inkoopvoordeel en kennisuitwisseling/-bevordering, bieden we een platform voor overleg tussen zorgondernemers onderling en andere ketenpartners. Wij nodigen sollicitanten uit die gewend zijn om in een veelzijdige functie te werken en bij voorkeur ervaring hebben met zorg.

### **Algemene kenmerken**

Je hoofdtak bestaat uit het tijdig verwerken van alle administratieve werkzaamheden ten behoeve van de cliëntadministratie. Je bent het eerste aanspreekpunt voor leden van de coöperatie met vragen over cliënt aangelegenheden en het gebruik van het cliëntvolgsysteem, Het visitekaartje van de coöperatie. Je werkt in teamverband en allround inzetbaar. Samen met je collega's ben je verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de afdeling.

### **Profiel functie**

#### **Taken en verantwoordelijkheden**

Je taken en verantwoordelijkheden zullen bestaan uit:

- Afhandeling telefoontjes;
- Beantwoorden vragen leden en opdrachtgevers;
- Verwerking en opvragen toewijzingen cliënten;
- Verzorgen van zorgdeclaraties;
- Oplossen van afkeur;
- Monitoren van openstaande aanmeldingen;
- Diverse administratieve ondersteuning door middel van invoeren administratieve gegevens en controle hiervan;
- Ondersteunen van leden bij vragen mbt het cliëntvolgsysteem;
- Geven van informatie en training leden administratief proces cliënt declaraties;
- Ondersteunen bij een aantal algemene kantoorwerkzaamheden.

#### **Kennisniveau: Opleiding- en kwalificatie-eisen**

- HBO werk- en denkniveau;
- Ervaring met cliëntenadministratie in de zorg is zeker een pré;
- Teamspeler;
- Affiniteit met ICT, je signaleert verbeteringsmogelijkheden;
- Grote mate van zelfstandigheid;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Bereidheid om te reizen binnen het werkgebied.

## Competenties

Je beschikt over de volgende competenties:

- Communicatief sterk
- flexibel en servicegericht;
- nauwkeurig
- stressbestendig
- goed analytisch en probleemoplossend vermogen;
- Zelfstandig kunnen werken;

## Arbeidsvoorwaarden

Binnen deze functie bieden we het volgende:

- Vrijheid, vertrouwen en verantwoordelijkheid in een dynamische werkomgeving;
- Circa 20 enthousiaste collega's die zich met veel gedrevenheid inzetten voor de zorgondernemers en hun cliënten;
- Een salaris conform schaal 7 van de CAO Sociaal Werk met een maximum van € 3.494,00 per maand bij een fulltime dienstverband (36 uur). Inschaling zal plaatsvinden op basis van ervaring;
- Uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals een keuzebudget met 8,3%;
- Eindejaarsuitkering, diverse verlofregelingen, thuiswerk mogelijkheden en een reiskostenregeling woon-werkverkeer.

De sollicitatiegesprekken vinden plaats op 29 maart en 6 april 2021.

Informatie over deze vacature is verkrijgbaar bij Gertjan van Dam (0317-479740)

Uw sollicitatie kunt u richten aan CBZ [info@boerenzorg.nl](mailto:info@boerenzorg.nl). De sluitingstermijn is 24 maart.