

Medewerker Frontoffice

Wat ga je doen?

Als medewerker Frontoffice ben je samen met je collega's het eerste aanspreekpunt voor alles rondom de bloedafname. Je beantwoordt uiteenlopende vragen, vooral telefonisch en vaak van onze medewerkers in het veld, en schakelt waar nodig met de collega's van de planning en het Klant Service Centrum. Geen dag is hetzelfde.

Daarnaast verzorg je de administratieve verwerking binnen het bloedafnameproces.

Denk aan het registreren van ziekenhuisaanvragen, het bijhouden van hielprikken en het verwerken van behaalde certificaten van medewerkers. Je werkt nauw samen met de planning bloedafname. Loopt iets niet soepel? Dan signaleer je dat en denk je actief mee over verbeteringen in het proces. Jouw eigen inbreng wordt bij ons zeer gewaardeerd.

De Frontoffice is voor de medewerkers bloedafname bereikbaar van 07.00 tot 17.00 uur.

Je werkt in diensten, verdeeld over drie dagen van zes uur, op onze hoofdlocatie in Etten-Leur.

Wanneer is dit iets voor jou?

Je bent een echte teamspeler die het leuk vindt om collega's verder te helpen. Je schakelt snel, blijft rustig als het druk wordt en houdt ook dan je humor. Daarnaast:

- Heb je mbo werk- en denkniveau.
- Heb je ervaring met telefonisch klantcontact en voel je je thuis in een dynamische, soms hectische omgeving.
- Ben je communicatief sterk en heb je goede contactuele eigenschappen.
- Heb je een flexibele werkhouding.
- Is ervaring met zorgapplicaties zoals Prins of een (para)medische achtergrond een pré.

Wat staat er tegenover?

- Een zelfstandige functie binnen een professionele organisatie in de medische diagnostiek. Lees hier meer over Star-shl.
- Een hecht en informeel team dat voor elkaar klaarstaat.
- Een uitgebreid inwerktraject onder werktijd.
- Een salaris conform de cao Ziekenhuizen, functiegroep 35.
- Een vakantietoeslag van 8,33% in mei en een eindejaarsuitkering van 8,33% in december over je bruto jaarsalaris.

Lees hier meer over onze arbeidsvoorwaarden.

Enthousiast geworden na het lezen van deze vacature dan zien we jouw sollicitatie graag tegemoet. Solliciteren is zo gebeurd en doe je via de sollicitatieknop. Hopelijk tot binnenkort!

Een eventuele aanstelling bij Star-shl vindt plaats onder voorbehoud van een recente, positieve Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).

We hebben er vertrouwen in dat we zelf de juiste match zullen vinden. Acquisitie wordt dan ook niet op prijs gesteld.

Voor vragen kun je contact opnemen met de contactpersoon die vermeld staat bij 'Vragen over de vacature?'. Bekijk ook onze FAQ voor antwoord op de meest gestelde vragen.

Eerst sfeer proeven voordat je solliciteert kan ook. Bekijk dan vooral onze agenda voor de 'ontmoet ons' - momenten. Een laagdrempelige manier om vrijblijvend kennis te maken met onze organisatie en de collega's die bij ons werkzaam zijn.