

Ben jij administratief sterk en voel je je thuis in de medische wereld? En wil je iets betekenen voor de patiëntenzorg achter de schermen? Dan hebben wij een mooie functie voor jou.

Voor de afdeling Medische Administratie Pathologie zoeken wij meerdere:

MEDEWERKERS MEDISCHE ADMINISTRATIE

Als medewerker medische administratie vervul je een belangrijke rol binnen onze organisatie. Jij zorgt ervoor dat alles administratief achter de schermen soepel verloopt, zodat onze pathologen zich kunnen richten op de diagnostiek. Je belangrijkste taken zijn:

- Het in ontvangst nemen en nauwkeurig registreren van histologisch en cytologisch materiaal. Dit vindt plaats bij zowel LabPON als op onze frontofficelocatie in MST.
- Het digitaal verwerken van patiëntgegevens, aanvragen en onderzoeksverslagen.
- Het zelfstandig uitvoeren van telefonisch contact met medisch specialisten zowel intern als extern en patiëntbesprekingen voorbereiden.

Wat neem je mee?

Je werkt graag samen in een hecht team en zet je actief in om gezamenlijke doelen te behalen. Je bent servicegericht, denkt in oplossingen en draagt met jouw positieve instelling bij aan een fijne werkomgeving. Ook onder druk houd je het overzicht en schakel je makkelijk tussen verschillende werkzaamheden. Daarnaast neem je mee:

- Een afgeronde opleiding voor medische administratie, doktersassistente of een vergelijkbare MBO niveau 4 opleiding.
- Kennis van medische terminologie, bij voorkeur binnen de pathologie, of de bereidheid dit te leren.
- Een goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

Wat hebben we jou te bieden?

Een afwisselende baan in een dynamische organisatie die volop uitdaging biedt. Daarnaast kun je rekenen op:

- Arbeidsvoorwaarden conform CAO Ziekenhuizen.
- Inschaling in functiegroep 35 (€2.478,- tot €3.509,- bruto bij een fulltime dienstverband). De inschaling is afhankelijk van jouw relevante werkervaring.
- Een dienstverband van minimaal 24 uur per week, het aantal uren stemmen we samen af.
- Een aanstelling voor bepaalde tijd, met uitzicht op verlenging.
- Uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder een vakantietoeslag en eindejaarsuitkering van 8,33%.
- Een uitgebreide Meerkeuzesysteem Arbeidsvoorwaarden (MKA) regeling, met o.a. fiscaal voordeel.

Waar kom je te werken?

LabPON (Laboratorium Pathologie Oost-Nederland) is gevestigd in Hengelo (Ov) en vervult een belangrijke rol in de gezondheidszorg voor huisartsenpraktijken en ziekenhuizen in de regio Oost-Nederland. De afdeling waar je komt te werken bestaat uit 12 enthousiaste medisch secretaresses. Samen zorgen jullie ervoor dat het hele administratieve proces goed verloopt.

Benieuwd naar hoe het er bij ons uit ziet? Neem dan een kijkje achter de schermen via deze **video** of ga naar onze **website**.

Heb je vragen?

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Rob Wesselink (operationeel leidinggevende) via 088 537 4625.

Ben je enthousiast geworden?

Mail je CV en motivatiebrief uiterlijk 17 juli 2025 naar sollicitatie@labpon.nl. De sollicitatiegesprekken vinden plaats op woensdag 23 juli 2025 en donderdag 24 juli 2025.

De vacature wordt zowel in- als extern geplaatst.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.