

Het Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie (KNGF) in Amersfoort is dé beroepsvereniging van en voor fysiotherapeuten in Nederland met bijna 18.000 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.

De afdeling Front Office van het KNGF is verantwoordelijk voor het adviseren en ondersteunen van de leden door het organiseren van de eerstelijnsvoorlichting aan de leden. Daarnaast verzorgt de afdeling de ledenadministratie en de administratie van de gebruikers van het Kwaliteitsregister Fysiotherapie (KRF NL).

Ter versterking van het team Front Office zijn wij op zoek naar een enthousiaste collega:

Medior Medewerker Front Office: Ledenvoorlichting (32 uur p/w)

Wat ga je doen?

- Je beantwoordt schriftelijke en telefonische vragen op divers gebied. Hierbij kun je denken aan praktijkvoering, personele zaken, zorgovereenkomsten, wetgeving enz.
- Je signaleert knelpunten in de werkprocessen en komt met verbetervoorstellen.
- Je denkt mee hoe de werkprocessen optimaal ingericht kunnen worden in het administratiesysteem.
- Je hebt ervaring met webcare/social media en weet hier op de juiste wijze mee om te gaan.
- Je kunt kort en bondig informatie in onze kennisbank opnemen.

Wie ben jij?

- We zoeken een vriendelijke, communicatief vaardige collega met een MBO+ werk- en denkniveau.
- Je hebt minimaal 5 jaar relevante werkervaring.
- Je bent bereid samen met je collega's de dienstverlening naar een hoger niveau te tillen.
- Je houdt je hoofd koel in drukke tijden en komt actief met voorstellen voor het verbeteren van het werkproces.

Daarnaast beschik je over de volgende persoonlijke kenmerken en competenties:

- Klantgerichte en proactieve houding.
- Accuraat.
- Probleemoplossend en servicegericht.
- Je bent helder en transparant in je communicatie.
- Stressbestendig; je staat stevig in je schoenen.

- Omgevingsbewust.

Wat bieden wij?

De arbeidsvoorwaarden zijn in overeenstemming met de zwaarte van de functie.

We bieden je een marktconform salaris en een flexibele werkplek in een stimulerende en collegiale omgeving. Je bruto maandsalaris is afhankelijk van je opleiding en ervaring en valt binnen de salarisrange van € 2.618,- tot maximaal € 3.403,- op basis van 40 uur. Het KNGF kent prima secundaire arbeidsvoorwaarden.

Het betreft een tijdelijke vacature voor de duur van 1 jaar, met uitzicht op een vaste aanstelling. De woensdag en vrijdag zijn vaste werkdagen.

Geïnteresseerd?

Graag ontvangen wij jouw CV met een aanvullende motivatie. Deze kun je tot uiterlijk 16 december 2020 mailen naar: vacature@kngf.nl.

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Sander van Loveren, Coördinator Front Office via s.vanloveren@kngf.nl of telefoon 033 4672900.

Ook kun je je wenden tot Roxanne Pons van HRM via hrm@kngf.nl, telefoon 033 4672937.