

## Vacature administratief medewerker

**Join onderwijs en opvoeding** en **Praktijk Logopedie Halsteren** vind je op Vang 5 te Halsteren.

Gezamenlijk zijn we per 1-1-2022 op zoek naar een administratieve duizendpoot!

Dus: heb je altijd al willen werken in een dynamisch team? Een team waar gezelligheid, hard werken en zorg voor onze cliënten voorop staat? Dan is dit je kans!

Het gaat om 21 uur per week (onder schooltijd) verdeeld over de 2 praktijken.

Wat vragen we van je?

### Join, onderwijs en opvoeding

- Goede beheersing van de Nederlandse taal
- Representatief, empathisch en klantgericht zijn kernwaarden
- Je plant afspraken
- Je beantwoordt telefonisch vragen
- Je verzorgt declaraties naar de gemeenten
- Je verzorgt de rekeningen
- Je verwerkt dossiers
- Je doet bestellingen
- Je neemt deel aan teamoverleg

### Praktijk Logopedie Halsteren

- Goede beheersing van de Nederlandse taal
- Je bent assertief, klantgericht en weet prioriteiten te stellen
- Je plant afspraken
- Je beantwoordt telefonisch vragen
- Je verwerkt mails
- Je verwerkt scans
- Je neemt deel aan teamoverleg
- Je doet bestellingen
- Je verwerkt dossiers
- Je doet de facturatie

Wat bieden we je?

- Werken in een gezellig team
- Passend salaris
- Werken onder schooltijden
- Goede arbeidsomstandigheden

Interesse gewekt? Stuur dan je sollicitatie voor 15 november naar Vang 5, 4661 TX Halsteren t.a.v. Johan den Ouden en Suzanne van Loon of mail naar [johan@joinonderwijsenopvoeding.nl](mailto:johan@joinonderwijsenopvoeding.nl) én [suzanne@logopediehalsteren.nl](mailto:suzanne@logopediehalsteren.nl)