



't hart verloskunde

Vacature Praktijkmanager

Aantal uren: Gemiddeld 20 uur per week
Ingangsdatum: 1 januari 2022
Opleidingsniveau: HBO

Ben jij een sociaal, organisatorisch talent en ga je een uitdaging niet uit de weg? Dan zijn wij op zoek naar jou! Vanuit onze verloskundigenpraktijk 't Hart zoeken we naar een praktijkmanager. Het is een nieuwe functie binnen ons team. We kijken erg naar jou uit!

Over de praktijk

Bij 't Hart verloskunde staat een persoonlijke begeleiding van zwangerschap, baring en kraambed centraal. Wij zetten ons er dagelijks voor in dat onze cliënten zorg ontvangen die aansluit bij hun zorgvraag en wensen daarin. Naast de reguliere zorg bieden wij aanvullende diensten zoals anticonceptie, voorlichting, coaching, wensecho's en de verhuur van bevalbaden en TENS-apparaten.

Over de ideale kandidaat

De praktijkmanager draagt er zorg voor dat de praktijkorganisatie gestructureerd verloopt. Je bent van nature een organisator, positief ingesteld, communicatief vaardig en een verbinder. Tijdens onze kennismaking kun je hier voorbeelden van geven, wij zijn erg nieuwsgierig!

De verloskundige spreekuren worden door verloskundigen en assistentes verzorgd. Door jouw inzet is er een goed rooster voor alle professionals. Dit is prettig voor onze cliënten en hun naasten, maar ook voor ons werkplezier.

Hoe ziet je werkweek er uit?

Het is een nieuwe functie binnen de praktijk. We verwachten dat het gemiddeld zo'n 20 uur per week is. Soms iets meer, soms iets minder. De meeste uren zullen op kantoor tijden zijn maar we verwachten wel een flexibele instelling waarbij je af en toe 's avonds kan werken. In overleg is veel mogelijk, waaronder enkele uren thuiswerken.

Werkzaamheden waarmee je ons blij maakt, en waar jij enthousiast van wordt zijn:

- functioneel leidinggevende van de assistentes en waarnemende verloskundigen,
- coördineren van personele aangelegenheden (bijv. waarnemend verloskundigen),
- beheren en ondersteunen in externe contacten van de praktijk (over niet cliënt gerelateerde zaken),
- (schriftelijke) voorbereiding van vraagstukken waar de maatschap over moet nadenken of beslissen,
- verslaglegging van diverse overleggen,
- contractbeheer, overzicht in abonnementen en coördinatie van het onderhouden van (medische) apparatuur,
- bij ziek en piek ondersteun je de assistentes in hun werkzaamheden,
- planning en organisatie van voorlichting voor cliënten,
- initiëren en borgen van nieuwe werkwijzen / protocollen.

Wat je daarvoor nodig hebt:

- Enthousiasme
- Sociale- en communicatieve vaardigheden
- Talent voor organisatie
- Flexibiliteit
- Beheersing van Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Beheersing van werken met Vrumun is een pré
- Affiniteit met de verloskunde is een pré
- Een afgeronde HBO opleiding

Het gaat om een functie van (minimaal) 20 uur per week met marktconform salaris afgestemd. Ga jij ons helpen deze nieuwe functie vorm te geven en tot een succes te maken?

Graag horen we via een mail naar willeke@hethartverloskunde.nl waarom juist jij geschikt bent! We ontvangen je motivatiebrief en cv vóór 25 november 2021. Neem gerust contact op per mail als je vragen hebt.