



Assistent Zorgcontractering 16 - 24 uur per week

Bij Cordaan zijn wij per direct op zoek naar een ondersteunend medewerker (24 uur p.w.) die de adviseurs en manager zorgcontractering (uitvoerend) werk uit handen neemt, praktische puzzels oplost maar ook enthousiasme uitstraalt. Het betreft een nieuwe afdeling, waardoor er niet altijd gebaande paden zijn om te bewandelen. Word jij enthousiast als je dit leest? Lees dan snel verder!

Wat bieden wij?

We bieden je een uitdagende positie binnen een organisatie die de ambitie heeft de beste zorgverlener en zorgwerkgever van Amsterdam te zijn. Daarnaast bieden wij je:

- Een jaarcontract (24 uur per week) met uitzicht op een vast dienstverband;
- Een interessante ondersteunende positie binnen een jong te professionaliseren team in een nooit saaie en dynamische organisatie met volop ruimte voor initiatief;
- Salaris conform CAO VVT in FWG 40 (min € 2.495,- max € 3.254,- bruto per maand o.b.v. 36 uur) of FWG 45 (min € 2.650,- max € 3.575,- bruto per maand o.b.v. 36 uur). De FWG is afhankelijk van de kennis en ervaring die je meeneemt. CAO VVT verhoogt zijn salarissen per oktober 2023 met 5%;
- Flexibele indeling van je werkdagen, 24 uur te verdelen over 3 of 4 dagen;
- Eindejaarsuitkering van 8,33% van het bruto jaarinkomen en vakantietoeslag van 8% per jaar;
- Pensioenopbouw via Pensioenfonds Zorg & Welzijn, collectiviteitskorting op je zorgverzekering en reiskostenvergoeding conform CAO;
- Persoonlijke ontwikkeling door gerichte trainingen, cursussen en scholing via o.a. Good Habitz;
- Een bonus van €250,- netto bij het aandrigen van een collega!
- Een fietsplan en fietsreparatievergoeding.
- Een werkplek vanuit het Hangegebouw in Amsterdam. Momenteel werk het team twee dagen op het Hangegebouw.

Wat ga je doen?

- Je bent de rechterhand van de adviseurs waarbij je contracten uitvoerend afhandelt, zorgt dat ze bij de juiste personen terecht komen en te ordent ze in ons register.
- In de onderhandelingen met verzekeraars draag je zorg voor het verwerken van de intern aan jou geleverde input voor vragenlijsten. Je bent een spin in het web als het gaat om het invoeren van tarieven in de daarvoor opgezette bestanden.
- Bij aanbestedingen ondersteun je door formele documenten te ordenen en aan te leveren en ben je de linker en rechter uitvoerende hand van de adviseur.
- Je draagt ook een secretariael beentje bij voor de manager van het team als het gaat om complexe agenda-afspraken.
- Je ontwikkelt je tot vraagbaak (vanuit gezond verstand) voor veelal praktische vragen die vanuit het team en vanuit de organisatie worden gesteld en helpt daarbij tijd en ruimte te maken voor de adviseurs.

Wie ben jij?

- Je bent in het bezit van een afgeronde relevante MBO+ opleiding (management assistent, administratief);
- Je hebt een zelfstandige oplossingsgerichte werkhouding, nauwkeurigheid en flexibiliteit zijn eigenschappen die jou kenmerken;
- Je bent in het bezit van goede communicatieve vaardigheden zowel mondeling als schriftelijk;
- Je hebt een karakter waarbij je kunt omgaan met werkdruk en hectische situaties.

Waar ga je werken?

Cordaan is een innovatieve en gekende gesprekspartner in de ontwikkeling van de zorg binnen de regio en Nederland. Zij streeft naar transparantie en samenwerking in het zorgaanbod en is leidend in de ontwikkeling van het zorgaanbod. Cordaan werkt samen met veel andere zorgaanbieders waaronder het Amsterdam UMC.

Cordaan heeft, als grootste zorgorganisatie binnen de regio Amsterdam, op verschillende zorgdomeinen te maken met veel verschillende financieringsstromen. Dit is een complex proces geleid door de afdeling Zorgcontractering. De afdeling bestaat uit drie adviseurs zorgcontractering die elk hun eigen dossiers hebben en gezamenlijk het totale speelveld overzien. Deze adviseurs worden strategisch aangestuurd door de manager zorgcontractering. Het team wordt gecompleteerd door een medewerker die de diverse uitvoerende werkzaamheden van de adviseurs en de manager overneemt waardoor ruimte ontstaat om als team te professionaliseren. Vanwege de ontwikkelingen rondom zorgcontractering heeft Cordaan hiervoor een nieuwe afdeling vormgegeven. Het hoofdkantoor van Cordaan bevindt zich in het Hangegebouw, direct gelegen naast het Centraal station.

Enthousiast?

En herken je jezelf in dit profiel, solliciteer dan direct via de sollicitatiebutton op deze pagina! Graag ontvangen wij je cv en motivatie. Controleer altijd na het indienen van je sollicitatie of je een bevestiging in je (spam)mailbox ontvangen hebt.

Voor verdere informatie kan je contact opnemen met Paul Meijs, manager zorgcontractering via 06-23605702 of via pmeijs@cordaan.nl. De sollicitatieprocedure bestaat uit een gesprek met twee adviseurs van de afdeling; daarna de manager zorgcontractering en een adviseur.