

Vacature Financieel-administratief medewerk(st)er 16-24 uur

*Loop jij warm voor de administratieve processen in een levendige huisartsenpraktijk,
kom dan ons team versterken!*

Wijkgezondheidscentrum Lunetten

Oeral 1
3524 DS Utrecht
030 - 288 4084

INTERESSE?

Heb je nog vragen? Neem dan
contact op met Arnica Sukhraj onze
administratief medewerker via email
a.sukhraj@gezondlunetten.nl

SOLLICITEREN

Je kunt je sollicitatie voor 15 juli 2026
sturen naar:
personeelszaken@gezondsgu.nl t.a.v.
mw. Dienneke Smit,
personeelsadviseur.

WAT ZOEKEN WIJ?

Een financieel administratieve collega die administratieve en secretariële taken uitvoert, in samenwerking met en onder leiding van onze administratief medewerker ten behoeve van de huisartsenadministratie.

Wat breng je mee: MBO werk- en denkniveau op administratief gebied. Een flexibele, dienstverlenende instelling.

WAT BIEDEN WIJ?

Een enthousiast en gedreven team met een prettig werkklimaat. In ons centrum hebben wij een goed samenwerkend netwerk van zorgverleners zoals thuiszorg, psycholoog, buurtteam, fysiotherapie en apotheek. Arbeidsvoorwaarden volgens de cao-huisartsenzorg; schaal 4.

WIJKGEZONDHEIDSCENTRUM LUNETTEN

Wij leveren als gezondheidscentrum de zorg aan zo'n 8.500 patiënten. In het gezondheidscentrum bevinden zich diverse disciplines zoals een apotheek en fysiotherapie.

WIE ZIJN WIJ?

Ons team bestaat uit 4 doktersassistenten, 1 hoofd assistente, 1 administratief medewerker, 6 vaste huisartsen, 3 poh s, en 3 poh ggz.

We hebben niet alleen oog voor de patiënt, maar ook voor elkaar.

