



Stichting Kruispost is een eerstelijns zorgpost die al meer dan 40 jaar zorg verleent aan gemarginaliseerde groepen. Onze focus ligt daarbij op onverzekerden: ongedocumenteerde migranten, Europese arbeidsmigranten en dak- of thuislozen. Omdat veel vormen van zorg vaak onbereikbaar zijn voor deze groepen, proberen wij bij Kruispost een zo breed mogelijk pallet aan zorg aan te bieden en mensen te verbinden met het algemene zorgsysteem in Amsterdam. De basis van de Kruispost bestaat uit huisartsenzorg waarvoor maandag t/m vrijdag tweemaal daags spreekuur wordt gedraaid door (huis)artsen. Daarnaast verlenen we ook GGZ, mondzorg, fysiotherapie, trauma-therapie, oogzorg, psychotherapie en psychiatrische zorg op afspraak, na verwijzing door onze (huis)artsen.

Kruispost heeft een vast team van 7 mensen in dienst die de randvoorwaarden creëren voor een vloeïend zorgproces en de benodigde ondersteuning voor een groot team van circa 85 vrijwillige zorgverleners. De doktersassistent/praktijkmanager is hierin samen met de medisch manager en manager bedrijfsvoering een spin in het web. De vaste doktersassistent zorgt voor continuïteit, ondersteuning en een warm herkenbaar gezicht voor het hele team.

Wij zoeken een:

Doktersassistent / Praktijkmanager

Amsterdam | 32 – 38 uur per week (start 1 april 2024) | CAO Huisartsgeneeskunde, schaal 9

Onze visie

Iedereen heeft recht op adequate medische en psychosociale zorg. Kruispost streeft naar optimale zorg ten behoeve van een menswaardig bestaan van eenieder. Het recht op zorg is voor iedereen – ook voor de mensen zonder verblijfsvergunning of zorgverzekering – vastgelegd in de Nederlandse wetgeving. Omdat in de praktijk blijkt dat de toegang tot zorg vaak in het geding komt, verleent Kruispost al 40 jaar eerstelijns aan deze doelgroep. Daarnaast proberen wij altijd de meest kwetsbare patiënten zo snel mogelijk onder te brengen bij een eerstelijns zorgverlener in het reguliere circuit.

Onze missie

Het bieden van een veilige plek waar onverzekerden laagdrempelig toegang krijgen tot adequate zorg in Amsterdam. Kruispost levert verantwoorde en laagdrempelige zorg die aansluit bij de behoeften van de patiënt. We stellen hoge eisen aan de kwaliteit van de geboden zorg, de deskundigheid van artsen, paramedici en receptionisten, goede onderlinge communicatie en de praktijkorganisatie. Dit houdt in dat de patiënt kan rekenen op een uitgebreid zorgaanbod, goede bereikbaarheid en communicatie afgestemd op taal- en cultuurbarrières.

Taakomschrijving binnen Kruispost

De taak van de doktersassistent/praktijkmanager omvat de volgende punten:

- Regie houden op de dagelijkse praktijk: voorraadbeheer huishoudelijk en medicatie, regie van kantoren, wachtruimten, spreekkamers en kantoorartikelen, organisatie van roosters en ondersteuning communicatie en samenwerking teams
- Fysieke postverwerking; uitslagen digitaliseren en triëren (uitslagen doorbellen, in artssprekuren zetten of met de arts-manager bespreken)
- Afhandeling en opvolging van inkomende email
- Telefonische triage en hulp bij fysieke triage tijdens spreekuur
- Ondersteuning medische handelingen zoals kleine ingrepen (met huisarts) of oren uitspuiten (zelfstandig)
- Dossieruitwisseling met IND, zorginstellingen of patiënten
- Kwetsbare patiënten van Kruispost analyseren en verbinden met vaste huisarts
- Steriliseren materiaal
- Kas administratie van eigen bijdrage patiënten
- Drukwerk (na)bestellingen
- (niet-medische) informatieverstrekking fysiek en digitaal
- Ondersteuning Huisartseninformatiesysteem (HIX)
- Ondersteuning beheer website en social media is een pré

De doktersassistent/praktijkmanager moet zich kunnen vinden in de volgende eigenschappen:

- Je werkt onder de vleugel van de medisch manager, maar bent erg zelfstandig en zelfredzaam
- Je bent een teamplayer en kan met zeer verschillende disciplines omgaan
- Je pakt graag verschillende dingen op en vind het leuk om in creatieve oplossingen te moeten denken
- Je kan je in iets vastbijten waar nodig, maar bent ook bereid te fungeren als vraagbaak waarbij kleine taken zich snel afwisselen

Wat bieden wij

- Een heel leuke en afwisselende baan, waarbij de zorgverlening aan deze specifiek en kwetsbare doelgroep een groot gevoel van voldoening geeft
- Een team van zeer bewaamde en gemotiveerde collega's die altijd een stapje extra doen om elkaar te helpen en toegang tot zorg mogelijk te maken
- Een unieke rol waarin je de spil bent van het dagelijks reilen en zeilen van de praktijk en klankbord bent voor het bestuur om de organisatie verder te professionaliseren

Vereisten voor functie

- Medische opleiding, bijvoorbeeld: doktersassistent, verpleegkundige, SPV, PA of medisch secretaresse.
- Behersing van Nederlands en Engels in taal en schrift is een vereiste, andere talen zoals Frans, Arabisch, Portugees, Pools, etc. is een pré.

Gewenst ervaring voor functie

- Ervaring en affiniteit met organiseren en managen
- Bekwaam met ICT (Excel, Teams, Word, navigatie mappen, evt content updates website (Wordpress))
- Ervaring met veel ballen in de lucht houden
- Ervaring met onze doelgroep of in een vrijwilligersorganisatie is een pré

Salariëring:

- Volgens CAO Huisartsgeneeskunde:
- Combinatie functie Doktersassistent B & Praktijkmanager B.
- Schaal 9, trede afhankelijk van opleiding en werkervaring.

Heb je interesse?

Reageer dan vóór 4 maart 2024 op deze vacature door je CV en motivatiebrief te sturen naar Steffie.Jansen@kruispost.nl. Voor vragen over de vacature kun je contact opnemen met Steffie Jansen via 06-16257972.