


## Vacature receptionist(e)/telefonist(e)
### (minimaal 8 uur met uitbreidingsmogelijkheden).

Binnen onze praktijk komt op het secretariaat een vacature vrij voor een receptionist(e).
Wij zijn hiervoor op zoek naar een enthousiaste en spontane collega die bij ons wil komen werken.

Functie-eisen
- Je hebt minimaal een MBO denkniveau;
- Je bent vriendelijk;
- Je bent zorgvuldig;
- Je bent flexibel;
- Je bent communicatief sterk;
- Je kunt zowel zelfstandig als in teamverband werken;
- Je hebt een proactieve houding en neemt zelf initiatief;
- Je bent bereid meer te werken indien nodig bij vakantie of ziekte.

Werkzaamheden:
Jij ontvangt de patiënten in de praktijk, verwerkt afspraken, aanmeldingen en wijzigingen in ons computersysteem, regelt het binnenkomende telefoonverkeer en verricht lichte administratieve werkzaamheden.

Als receptionist(e) ben je tevens het aanspreekpunt voor de andere disciplines die gevestigd zijn in het paramedisch centrum, zoals de podotherapeut, de diëtiste, logopedie en de huidtherapeut.

Je komt te werken in onze praktijk, Fysiotherapie Het Centrum. Ons team bestaat op dit moment uit 17 fysiotherapeuten, drie receptionistes en een secretaresse/ maatschap ondersteuner. Binnen ons team heerst een fijne sfeer en samen streven we naar een zo optimaal mogelijke patiëntenzorg en patiënttevredenheid.

Wat bieden wij jou?
- Een uitdagende en afwisselende functie;
- Een aanstelling voor 8 uur in de week met de mogelijkheid te spreiden over 2 dagen;
- Uitbreidingsmogelijkheid naar meer uren;
- Je komt te werken in een jong en dynamisch team;

Ben jij na het lezen van onze vacature enthousiast geworden? Stuur dan je sollicitatiebrief voorzien van een CV op naar administratie@fysiotherapiehetcentrum.info.

**Sluitingsdatum van de sollicitatie: 29-11-2026**