



Diëtisten Groep Nederland B.V. is een ambitieuze, groeiende onderneming. Het team bestaat uit 14 diëtisten en 2 administratief ondersteuners. Dagelijks wordt op 40 locaties in met name Noord en Oost Nederland spreekuur gehouden. Daarnaast zijn wij in diverse gemeentes actief op het gebied van preventie/public health. DGN is een ISO-gecertificeerde organisatie.



Care for Obesitas is een initiatief van Diëtisten Groep Nederland. Care for Obesitas richt zich op de behandeling/begeleiding van mensen met (ernstig) overgewicht. Het betreft zowel mensen die af willen vallen zonder operatie, als ook mensen die uiteindelijk een maagverkleinende operatie ondergaan. Het team bestaat uit 6 diëtisten.

Onze diëtisten zijn dé specialist in voeding bij gezondheid en ziekte. Voeding- en dieetadvies is altijd maatwerk. Op basis van evidence based practice, richtlijnen en verbetercyclussen streven wij naar de beste behandeling.

MANAGEMENTASSISTENT (24 uur per week) per 1 december 2020, locatie Coevorden

Voor deze functie zoeken wij iemand die op proactieve wijze onze directie en diëtisten ontzorgt in administratieve handelingen, prioriteiten stelt, overzicht bewaakt en de spin in ons web wil zijn.

Functieomschrijving:

- Ondersteunen van directie en diëtisten
- Verlenen van secretariële en administratieve ondersteuning
- Het zelfstandig afhandelen, uitzetten en bewaken van acties en mail
- Opstellen van overzichten aan de hand van de verzamelde informatie
- Zorg dragen voor actuele gegevens in digitale systemen zoals patiëntendossier en kwaliteitsmanagementsysteem
- Regelen van facilitaire zaken
- Onderhouden van in- en externe contacten met betrekking tot algemeen inhoudelijke aspecten
- Meedenken in effectiviteitsverbetering van werkzaamheden
- Plannen van afspraken met cliënten via telefoon of digitaal

Functie-eisen:

- Opleiding MBO-4 Managementassistent of een vergelijkbare afgeronde opleiding
- Relevante werkervaring als managementassistent ervaring en/of affiniteit met de zorg is een pré.
- Klantgericht, onderzoekt de wensen en behoeften van de klant en speelt hier pro-actief op in, rekening houdend met het belang van de organisatie
- Flexibiliteit, gedrag en invalshoek aanpassen als de situatie daarom vraagt
- Inzicht in de interne organisatie en werkwijze
- Beschikken over probleemoplossend, organiseren en zelfreflecterend vermogen
- Leergierig, kritisch, integer en accuraat zijn

Wij bieden:

- Een actieve, ontwikkelende organisatie met ambitieuze collega's
- Inbreng in werkzaamheden en wijze van uitvoeren, deelname aan vakinhoudelijke scholing en overleg.
- Contract voor bepaalde tijd voor de duur van een jaar, hierna behoort een verlenging tot de mogelijkheden
- Marktconform salaris met groeimogelijkheid en pensioenopbouw.

Meer informatie en solliciteren?

Wil je meer informatie dan kun je contact opnemen met Miranda Kienhuis (directeur), per mail m.kienhuis@dietistengroep.nl of via telefoon 06 – 555 000 22.

Meer informatie is te vinden op onze website www.dietistengroep.nl, facebook en twitter.

Je sollicitatiebrief met curriculum vitae ontvangen we graag voor 1 november 2020 op mailadres m.kienhuis@dietistengroep.nl. Sollicitatiegesprekken vinden plaats in week 46.