

In de Thuiszorgwinkel verhuren, verkopen en verstrekken we hulpmiddelen, steeds met de gezondheid en het welzijn van onze klanten op de eerste plaats. We staan borg voor een kwalitatieve, medisch verantwoorde en professionele dienstverlening, en streven naar advies en oplossingen op maat. We zetten actief in op oa. mobiliteit, orthopedie, borstzorg, stoma- en incontinentiezorg, ...

In Limburg vind je 8 Thuiszorgwinkels en een centraal administratief en logistiek centrum te Hasselt.

De Thuiszorgwinkels in Limburg maken deel uit van de groep MSI; medisch-sociale initiatieven van CM Limburg. De activiteiten van alle ondernemingen binnen Groep MSI situeren zich in de sfeer van gezondheid.

Momenteel zijn we op zoek naar een tijdelijk **administratief medewerker** (80%) voor het administratief centrum in Hasselt.

Wat zijn je taken?

Concreet zal je instaan voor het inboeken van klantfacturen alsook facturen van leveranciers, waarbij er verwacht wordt dat je voldoende kritisch nadenkt of alle gegevens correct zijn. Daarnaast zal je de klantopvolging van A tot Z voor jouw rekening nemen waarbij je een interne klantvriendelijkheid borgt en alle vragen accuraat afhandelt. Tevens zal je meehelpen bij de opstart van een nieuw softwareprogramma 'Asci'.

Wie ben je?

Diploma: Je behaalde minimum een bachelorsdiploma, bij voorkeur in een economische of administratieve richting.

Analytisch: Je beschikt over een goed analytisch denkvermogen en een kritische geest en werkt gestructureerd.

Betrouwbaar: Je komt je afspraken na en levert het nodige tijdig af. Je bent dus ook stressbestendig.

Zelfstandig: Je gaat vlot zelfstandig te werk. Uiteraard betrek je anderen waar nodig en overlegt met het team.

Wat bieden we je aan?

We bieden een contract van bepaalde duur met standplaats Hasselt. Daarnaast bieden we een passende verloning met diverse extralegale voordelen (groeps- en hospitalisatieverzekering, verplaatsingsvergoeding, maaltijdcheques,...). Tevens worden er opleidingen aangeboden, dit geeft jou de kans om jouw kennis te laten toenemen.

Interesse?

Voel je je aangesproken door deze functie? Bezorg ons snel je gemotiveerde kandidatuur via evelien.konix@groepmsi.be en dit vóór 1 februari 2019. Wens je meer informatie dan kan je contact opnemen met Tessy Wijgaerts, HR-manager op 011 28 05 03.