

VACATURE

Financieel Administratief Medewerker

12-20 uur per week

Loon op Zand

Kort en krachtig

Voor onze organisatie zijn we op zoek naar een enthousiaste collega die voor 12 tot 20 uur per week (uren en dagen in overleg) voor de afdeling Financiële Administratie.

Wat doe je als medewerker Financiële Administratie?

Als medewerker Financiële Administratie ben je samen met je directe collega verantwoordelijk voor de facturatie van onze dienstverlening aan zorgverzekeraars, gemeenten en cliënten. Je controleert de facturatie vanuit onze systemen, zet deze door naar de verschillende partijen en volgt het verdere verloop zorgvuldig op. Daarnaast houd je bij welke zorg is geleverd en hoe dit zich verhoudt tot de actuele budgetplafonds. Ook zorg je ervoor dat financiële informatie correct en tijdig bij zorgverzekeraars wordt aangeleverd.

Je hebt een belangrijke signalerende rol en adviseert het management proactief over financiële ontwikkelingen, knelpunten en verbeterkansen. Wanneer er afwijkingen of vragen zijn, neem je contact op met de betreffende partij en kijk je hoe dit zorgvuldig kan worden opgelost. Tot slot ondersteun je, wanneer dat nodig is, incidenteel je collega's van de zorgadministratie bij het beantwoorden van inkomende telefoongesprekken en het ontvangen van cliënten op locatie.

Wat vragen wij?

- Aantoonbare financieel administratieve werkervaring c.q. opleiding;
- Je bent leergierig, nauwkeurig en uiteraard cijfermatig sterk;
- Je ben communicatief vaardig in woord en geschrift;
- Je bent flexibel en gaat een uitdaging niet uit de weg;
- Je hebt kennis van Microsoft Office en je staat ervoor open om te leren werken met andere softwareprogramma's;

Wat bieden wij?

- Goede werksfeer in een jong en dynamisch team;
- Flexibiliteit in het inplannen van jouw werkdagen en werktijden;
- Inschaling volgens cao GGZ met mooie arbeidsvoorwaarden, zoals een vaste dertiende maand, extra verlofuren en duurzame inzetbaarheidsbudget;
- Een interessant bij- en nascholingsprogramma;
- De mogelijkheid om ook online te werken;
- Een overeenkomst voor de duur van twaalf maanden, met uitzicht op verlenging.

JIJ GGZ BV

JIJ: Persoonlijk & Dichtbij.

JIJ is een kleinschalige GGZ-organisatie waarin korte lijnen en persoonlijk contact centraal staan. De organisatie omvat drie domeinen: JIJ GGZ Volwassenen, JIJ Seksuologen en JIJ Genderzorg. Op locaties in Loon op Zand, Amsterdam, Utrecht en online zien we cliënten uit heel Nederland.

Ben je enthousiast?

Ben je geïnteresseerd in deze functie en wil je graag kennismaken? Dan nodigen we je van harte uit om contact met ons op te nemen. Stuur je cv en motivatiebrief naar personeel@burojij.nl. Je ontvangt zo snel mogelijk een reactie van ons.

Als je vragen hebt over deze functie dan kun contact opnemen met Martijn Koning (0884 700 200 of personeel@burojij.nl).