

Ben jij het toegankelijke aanspreekpunt voor onze klanten? Wij zoeken een

Collega secretariaat & front office (32-36 uur per week)

De zorgverzekeringswet lijkt zo vanzelfsprekend. Misschien zelfs een tikkeltje saai. Totdat het mis gaat! Want als je toegang tot zorg onder druk staat, kan dat grote gevolgen hebben. Het SKGZ-team zet zich met hart en ziel in om die problemen vóór te zijn. Zo maken we dagelijks voor veel mensen het verschil.

Ons team van secretariaat & front-office is daarbij het eerste aanspreekpunt. Divers in leeftijd en achtergrond, maar allemaal uit hetzelfde hout gesneden. We hebben een dienstverlenende, hands-on instelling en willen doen wat helpt. Samen zorgen we ervoor dat alles op rolletjes loopt. Dat geeft veel energie en voldoening! Wil jij ook zo'n betekenisvolle baan? Lees dan verder.

Jij zorgt ervoor dat alles op rolletjes loopt

Vragen beantwoorden, gasten ontvangen, knelpunten signaleren en processen verbeteren; jouw werkdag is altijd afwisselend. Samen met je collega's zorg je ervoor dat alles soepel verloopt. Een greep uit jouw werkzaamheden:

- Contact met verzekerden die vragen hebben over hun zorgverzekering of die problemen ervaren met hun zorgverzekeraar.
- Dossiers compleet maken voor het Ombudsteam en de Geschillencommissie.
- Contact onderhouden met de Ombudsman Zorgverzekeringen en de Geschillencommissie over lopende zaken.
- Zorgvuldige administratie van binnengekomen klachten en signalen.
- Hoorzittingen inplannen, zittingstukken verspreiden en bindende adviezen verzenden.
- Een warme ontvangst van externe gasten.
- Knelpunten in de interne én externe klantreis signaleren en verbetervoorstellen doen.
- Diverse secretariële werkzaamheden.

Wat maakt het werken bij SKGZ zo leuk?

Uit ons medewerkers tevredenheidsonderzoek:

- "Betekenisvol werk, we kunnen écht iets betekenen voor verzekerden."
- "Kansen voor persoonlijke groei en oog voor de 'mens' achter de medewerker."
- "Zelfstandigheid en betrokkenheid in een informele werksfeer."
- "Flexibiliteit, leuke collega's en een goede leidinggevende maken het plaatje compleet."

Dit krijg je van ons

Naast persoonlijke ontwikkeling en een fijne werkomgeving met korte lijnen en een informele werksfeer, bieden we:

- Een salaris van € 2.428 tot € 3.166 bij een 36-urige werkweek.
- Een dienstverband voor bepaalde tijd met de intentie tot verlenging.
- Reiskostenvergoeding of een NS Businesskaart.
- Een bijdrage in de zorgverzekering en een 13e maand.
- Mogelijkheid tot hybride werken met een goed ingerichte thuiswerkplek.

Ben jij de nieuwe collega die we zoeken?

- Je hebt mbo-werk- en denkniveau en bent maatschappelijk betrokken.
- Een sociaal-juridische en/of maatschappelijke achtergrond is een pré.
- Je houdt van afwisseling en schakelt makkelijk tussen verschillende werkzaamheden.
- Je wilt samen met je collega's bijdragen aan een toegankelijke en laagdrempelige organisatie.

Laten we kennismaken!

Stuur een mail naar sollicitaties@skgz.nl voor een kennismaking met Brenda of een van onze andere collega's. Overtuigd dat deze baan bij je past? Stuur direct een mail met je korte motivatie en cv naar hetzelfde adres. Hopelijk tot snel!

Over SKGZ

Iedereen heeft recht op even goede toegang tot zorg. Wij zijn er voor iedereen met een vraag of klacht over de zorgverzekering. SKGZ (Stichting Klachten en Geschillen Zorgverzekeringen) helpt consumenten en verzekeraars op weg met voorlichting, bemiddeling en geschilbeslechting. Samen met onder andere patiëntenorganisaties, verzekeraars en het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport zetten we ons in om het zorgverzekeringsstelsel te verbeteren. Meer weten? Kijk op www.skgz.nl en www.zorgverzekeringslijn.nl/werkenbij.

We hebben geen behoefte aan acquisitie naar aanleiding van deze vacature. Echt niet!