

05-02-2015

Het bestuur van VPHuisartsen is op zoek naar een parttime medewerker

secretariële ondersteuning [8 u/wk]

die

- minimaal HAVO of MBO als vooropleiding heeft
- ambitieus is m.b.t. taakopvatting en zelfstandig kan werken
- flexibel, accuraat, besluitvaardig en ondernemend is
- met de meest voorkomende computerprogramma's kan werken
- bereid is zich op onregelmatige tijden in te zetten (avondvergaderingen)
- woonachtig is in Midden-Nederland

De secretariële ondersteuner is betrokken bij de ledenadministratie en de financiële administratie. Notuleert tijdens vergaderingen en werkt deze uit. Is in algemene zin inzetbaar ter ondersteuning van het bestuur en de bestuurssecretaris / beleidsondersteuner.

Interesse en ervaring in de eerstelijnszorgsector en bovenal een enthousiaste en constructieve werkhouding met gevoel voor samenwerking, zijn zeer welkome eigenschappen.

Inlichtingen: Wouter N. van den Berg, huisarts-voorzitter M 06 - 53 43 22 81
 Chantal van het Zandt, huisarts-bestuurslid M 06 - 21 81 53 30
 Of info@vphuisartsen.nl

VPHuisartsen gaat uit van de kennis, kunde en wijsheid van de (praktijkhoudende) huisarts en heeft als belangrijke doelstelling het behoud van kernwaarden in het huisartsvak, zonder voorbij te gaan de ontwikkelingen van deze tijd. Door haar handelen wenst VPHuisartsen de positie van de praktijkhoudende huisarts in Nederland maximaal te versterken.