

Persoonlijk in orthopedie

Kun jij op een frisse manier tegen uitdagingen aankijken? Ben jij flexibel, creatief en technisch? Neem jij het initiatief om processen beter te laten verlopen? Dan pas je perfect in het team van ProReva!

ProReva staat voor orthopedisch maatwerk. Met een team van ruim 80 specialisten en medewerkers vervaardigt ProReva hulpmiddelen op maat voor mensen met een lichamelijke beperking.

ProReva heeft vestigingen in Amersfoort, Almere, Apeldoorn, Deventer, Harderwijk, Hilversum Nijmegen en Zwolle.

ProReva is een gezond en ambitieus bedrijf in ontwikkeling, dat in blijft spelen op de sterk veranderende zorgmarkt



ProReva maakt deel uit van Bewegingsvisie, een groep van zestien samenwerkende orthopedische instrumentmakers, verspreid over heel Nederland, die een persoonlijke aanpak hoog in het vaandel hebben staan.

Voor meer informatie:

www.proreva.nl
www.bewegingsvisie.nl

ProReva Amersfoort, gevestigd in Meander MC, zoekt per direct een flexibele, enthousiaste en klantgerichte

Receptionist(e)(m/v) ± 8 u/wk (werkdag vrijdag)

Ben jij klantvriendelijk en een vrolijke verschijning? Je vindt het leuk om klanten telefonisch te woord te staan en bezoekers gastvrij te ontvangen. Het werken in een ziekenhuis spreekt je aan. Je hebt oog voor een representatieve ontvangstruimte en werkomgeving. Jij bent het aanspreekpunt van de vestiging; op bijna alle vragen weet jij het antwoord en anders ga je proactief op zoek naar een oplossing. Je bent je ervan bewust dat jij als receptionist(e) het visitekaartje van ProReva bent.

Denk jij dat je de perfecte match voor deze baan bent? Neem dan snel contact op!

Jouw werkdag

Je zorgt ervoor dat de locatie van ProReva in Amersfoort vanaf 8.00 uur (telefonisch) bereikbaar is. Klanten en andere bezoekers voelen zich welkom, omdat jij achter de receptie zit en iedereen met een glimlach begroet. Je handelt telefoongesprekken zoveel mogelijk zelfstandig af. Je vindt het belangrijk dat de ontvangstruimte er schoon en opgeruimd uitziet. Aan het eind van de dag heb je alle administratieve zaken van die dag afgerond. Je legt alles klaar voor de volgende werkdag, zodat je collega snel aan de slag kan. Om 16.30 uur sluit je af.

Dit bieden we:

- Samenwerken met leuke collega's in een enthousiast en gezellig team;
- Een prima salaris en goede arbeidsvoorwaarden op basis van de CAO ziekenhuizen.

Dit vragen we:

- Je bent klantvriendelijk, dienstverlenend en probleemoplossend;
- Je bent flexibel, professioneel en representatief;
- Je hebt verantwoordelijkheidsgevoel en werkt graag in een teamverband;
- Je beheerst de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk zeer goed;
- Je kunt goed met MS Office overweg;
- Bij afwezigheid van je collega ben je flexibel inzetbaar op andere dagen;

Belangstelling?

Denk jij dat jij de perfecte kandidaat voor deze baan bent en voldoe je aan de functie-eisen? Stuur je sollicitatie dan **voor 1 oktober 2020** naar P&O@proreva.nl, o.v.v. **vacaturenummer 2009-01**.

Als je vooraf meer informatie over de functie of over ProReva wilt, neem dan een kijkje op onze website. Je kunt ook contact opnemen met Eva Franken, operationeel manager. Je kunt Eva bereiken via het algemene nummer van **ProReva in Zwolle: 038 – 467 27 20**.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld