

## Administratief medewerker Hulpmiddelen en Mondzorg WLZ



Locatie **Gelderland, Apeldoorn**  
<https://www.advertentiex.nl/x-958102-z>

## Bedrijfsomschrijving

Jij komt te werken in een team van ongeveer 6 tot 8 medewerkers met 1 coördinator en 1 teamleider. Team hulpmiddelen en mondzorg valt onder de afdeling Operations WLZ van het Zorgkantoor van Zilveren Kruis in Apeldoorn. Zilveren Kruis is een onderdeel van overkoepelend orgaan Achmea. Je maakt onderdeel uit van een gemeenschap van betrokken mensen waar de WLZ klant zijn of haar zorg goed geregeld krijgt. In deze gemeenschap hanteren we de kernwaarden inleven, vernieuwen en waarmaken als leidraad voor ons handelen en ontwikkelen we ons continu op de kernkwaliteiten verbinden, vakmanschap en verbeteren.

## Functieomschrijving

Ben jij die administratieve topper die wij zoeken?

Het Zorgkantoor van Zilveren Kruis is op zoek naar administratieve helden! Ben jij die energieke administratieve duizendpoot die ons de zomer door gaat helpen? Team hulpmiddelen en mondzorg heeft versterking nodig. Wij verwerken dagelijks aanvragen van hulpmiddelen, rolstoelen en tandheelkundige behandelingen voor mensen die in een WLZ instelling verblijven. Dit is een uitgebreide en redelijk complexe inhoudelijke taak, waarbij pro-actief handelen een vereiste is. Hierbij werken wij met een apart software systeem het verstrekkingenportaal (Zorginfo), waarbij ook direct contact is met externe

Indiceerders en leveranciers. Dit contact verloopt via chat, mail en telefoon. Daarnaast verzorgen wij de verwerking van facturen van leveranciers, declareren, verwerken, controleren en afrekenen van deze factuur onder andere.



Administratief medewerker  
ulpmiddelen en Mondzorg  
/LZ



Administratief medewerker  
Hulpmiddelen en Mondzorg  
WLZ  
<https://www.advertentie.x.nl/x-958102-z>



Administratief medewerker  
Hulpmiddelen en Mondzorg  
WLZ  
<https://www.advertentiax.nl/x-958102-z>



Administratief medewerker  
Hulpmiddelen en Mondzorg  
WLZ  
<https://www.advertentiax.nl/x-958102-z>

[illegible]

**Hulp bij de afname van pijn en angst**



oplossingsgerichte aanpak  
het uit de weg ruimen  
er met een flexibel  
n komt actief met  
ek beschikbaar



02-2-  
https://www.advocantentex.nl/x-9581



<https://www.advertentie.nl/x-958102-z>



Administratief medewerker  
Hulpmiddelen en Mondzorg  
WLZ

- |                                                       |                                                                               |                                                                    |                                                       |                                                                       |                                                  |                                |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
| 02-z-<br>WVZ<br>Hulpindelen en                        | Admistratief<br>Hulpindelen en                                                | 02-z-<br>WVZ<br>Hulpindelen en                                     | Admistratief<br>Hulpindelen en                        | 02-z-<br>WVZ<br>Hulpindelen en                                        | Admistratief<br>Hulpindelen en                   | 02-z-<br>WVZ<br>Hulpindelen en |
| - de bent accuraat vasthoudend, en oplossingsgericht. | - de gaat onverwachte wendingen niet uit de weg en lost uitdagingen graag op. | - de bent een enthousiaste aanpakker met een flexibele instelling. | - de kan zowel zelfstandig als in teamverband werken. | - uij denkt graag in mogelijkheden en komt actief met verbeterideeën. | - uij bent minimaal 36 uur per week beschikbaar. |                                |

- 
- Je hebt ruimschoots ervaring met administratieve werkzaamheden.
  - Je bent analytisch en beschikt over HBO werk- en denkniveau
  - Ervaring met administratieve werkzaamheden binnen de Wet Langdurige Zorg is een pré

Wat bieden wij?

Een tijdelijke afwisselende functie tot 1 januari 2020 met uitzicht op meer! De functie is ingeschaald in schaal D (start €13,09 bruto per uur). Dit is de kans om een kijkje in de keuken te krijgen bij een van de beste werkgevers van Nederland. Sinds juni werken wij in Apeldoorn en wij zien dit als een frisse start en een kans om samen een top team te worden. Denk jij daar aan te kunnen bijdragen? Reageer dan!