

# Vacature Office Manager / Planner

Dienstverband: Parttime (32 uur)

Werktijden: ma-vr 09:00 - 17:30 uur (wo + vr vaste dagen)

Salaris: €2500 - €3000 bruto per maand op fulltime basis



**NVS**  
KLINIEK NEDERLAND  
VOOR CHRONISCHE FYSIEKE EN MENTALE KLACHTEN

## Omschrijving:

De functie vraagt om een ervaren sociale office manager/ planner ter versterking van ons team.

Wij zoeken per direct iemand die plezier haalt uit het (ondersteunend) helpen van mensen en zich daarvoor wil inzetten. Het betreft een functie voor bepaalde tijd met uitzicht op een vaste aanstelling.

## Taken:

- Inplannen afspraken cliënten
- Eerste aanspreekpunt cliënten via telefoon, e-mail én als gastvrouw/heer
- Verwerken administratie cliënten
- Voorraadbeheer: inkoop / verkoop
- Financiële administratie
- Overige werkzaamheden zoals; steriliseren tools/sieraden, schoonhouden werk/wachtruimte

## Jij:

Bent te typeren als iemand die initiatief neemt. Zowel zelfstandig als in teamverband goed kan functioneren én ondanks eventuele werkdruk de werksfeer altijd positief weet te beïnvloeden.

Iets wat in een klein team erg belangrijk is. Jij hebt uit vorige werkervaringen communicatieve en dienstverlenende vaardigheden opgedaan en gaat klantvriendelijk en respectvol met mensen om.

Je vindt onze tak van sport uitdagend en boeiend. Als je door ons behandeld bent, is dit een groot pluspunt.

## Eisen:

- HBO werk- en denkniveau én een aantal jaar ervaring als Planner/Office Manager
- Per direct beschikbaar
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift
- Groot verantwoordelijkheidsgevoel
- Klantvriendelijk en meelevend
- Affiniteit met alternatieve geneeskunde
- Pre: Duitse taal

## Wij:

We bieden je een veelzijdige functie en willen je vertrouwd laten voelen in een klein team met familiale werksfeer. Onze organisatie is snel groeiend, waardoor er mogelijkheden zijn voor ontwikkeling. Wij geven je de kans om van je werk iets bijzonders te maken, om uitdagingen aan te gaan en om je kwaliteiten te ontwikkelen.

Nu is een "vrijdagmiddagborrel" bij ons niet zo gepast, maar een maandelijks "werkoverleg" buiten de deur tijdens een hapje en een drankje vinden wij wel zo gezellig!

## Contact:

Zie jij jezelf als "manusje-van-alles" al in onze kliniek werken? Stuur dan jouw CV mét motivatie naar [info@nvs-klinieknederland.nl](mailto:info@nvs-klinieknederland.nl) t.a.v. Kelly Jutting-Schleenstein

*Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld!*