



Medische informatie van de toekomst

Vacature: secretaresse/projectmanager - Kind bij de Dokter

Ben jij geïnteresseerd in de gezondheidszorg van de toekomst en wil je een waardevolle bijdrage leveren aan een groeiend nationaal platform? Dan is dit jouw kans! Kind bij de Dokter zoekt een enthousiaste teamplayer die wil bijdragen aan de ontwikkeling van de informatievoorziening binnen de kindergeneeskunde.

Over ons:

Wij zijn Kind bij de Dokter: een stichting bestaande uit meer dan vijftientig vrijwilligers, en bekend van de gelijknamige podcastserie (te vinden op Spotify en Apple podcast). Drie jaar geleden zijn we gestart omdat zowel kinderen, ouders en dokters behoefte hebben aan duidelijke, toegankelijke en betrouwbare patiënteninformatie. Ons doel is om één platform te creëren waarop kinderen en ouders deze informatie kunnen vinden (zie www.kindbijdedokter.nl). Met succes en met groeiende naamsbekendheid en steun van organisaties zoals Kind & Ziekenhuis, hebben we meerdere prijzen in ontvangst genomen zoals de Marie-José Walenkamp prijs (prijs voor innovatie) en een Medisch Contact Communicatie prijs. Hiermee komt er steeds meer werk op ons pad!

Wie zoeken wij:

Een enthousiaste teamplayer die onze 'spin in het web' wil worden en die:

- Affiniteit heeft met secretariële werkzaamheden binnen de (kinder)geneeskunde;
- Oog heeft voor communicatie en graag met jonge (20-30 jaar) enthousiaste vrijwilligers werkt;
- Op zoek is naar uitbreiden van zijn/haar netwerk;
- Beschikbaar is voor minimaal 8 uur per week;
- Zich graag wil inzetten voor innovaties op het gebied van patiëntenvoorlichting;
- Snel kan schakelen in een dynamische omgeving.

Taken:

- De organisatie en planning van vergaderingen, teamdagen, podcasts en evenementen;
- Beheren van agenda's en afspraken voor het kernteam;
- Coördineren van communicatie, inclusief het beheer van e-mails en telefoongesprekken;
- Notuleren tijdens vergaderingen en het opstellen van beknopte verslagen;
- Organiseren en bijhouden van de website, documenten, archieven en belangrijke bedrijfsinformatie;

- Samenwerken met andere teamleden, afdelingen en zorgprofessionals om de algehele efficiëntie te bevorderen;
- Effectief omgaan met diverse taken en prioriteiten in een dynamische omgeving.

Wat krijg je ervoor terug:

- Jouw bijdrage aan Kind bij de Dokter wordt erkend door vermelding op de website en relevante documentatie;
- Mogelijkheid om je profiel te verbreden in de (secretariële) werkzaamheden binnen de medische wereld, (kinder)geneeskunde en patiëntenvoorlichting;
- Uitbreiding van je netwerk met mensen uit diverse vakgebieden, zoals organisatiemanagement, communicatie, media en journalistiek, juristen en fiscalisten en diverse disciplines uit de gezondheidszorg;
- Deelname aan gezellige teamborrels en barbecues!
- Een financiële vergoeding.

Interesse?

Solliciteer door je CV en een korte motivatiebrief vóór 15 april 2024 naar info@kindbijdedokter.nl, gericht aan Esther Kootstra, Gerdine Kamp en Anne Hoffman, te sturen. Voor eventuele vragen kun je terecht bij bovenstaand e-mailadres.