

## TEAMLEIDER ZORGADMINISTRATIE Noordwest Ziekenhuisgroep

Voor Noordwest ziekenhuisgroep zoeken wij een ervaren teamleider zorgadministratie.

(36 uur per week, max. €4.466,- per maand)

### Plaats in de organisatie:

De afdeling Zorgadministratie van Noordwest Ziekenhuisgroep maakt onderdeel uit van het cluster Financiën & Control. De afdeling is volop in ontwikkeling en er wordt nauw samengewerkt met diverse (zorg)professionals van de decentrale zorgseenheden. De afdeling bevindt zich momenteel in een transitiefase richting een moderne, proactieve ingerichte en agile aangestuurde zorgadministratie. Door het vertrek van één van de teamleiders is er een vacature ontstaan voor het team "Digitale Registratie & Archivering". De werkzaamheden van dit team bestaat uit vertalen van wet & regelgeving m.b.t. medisch specialistische zorg en privacywetgeving naar een praktische toepassing van de administratieve processen. Voorbeelden hiervan zijn o.a. naleving van de dossierplicht, inzage- en kopierechten van patiënten, oncologieregistratie, aanmeldbalie 's (24/7 incl. SEH) en digitale archivering van zowel fysieke als elektronische medische informatie.

### Je taken:

Als leidinggevende ben je verantwoordelijk voor het begeleiden en adviseren van het gehele zorg- administratieve proces, de ontwikkeling van de afdeling en de aansturing van een team medewerkers (22fte) met verschillende competenties en vaardigheden (van administratief tot analyserend tot adviserend).

### Wij zoeken jou!

Een enthousiaste "mens gerichte" teamleider die daadkrachtig kan optreden, communicatief vaardig is en het team op inspirerende wijze coacht. Zelfstandigheid, doel en ontwikkelingsgerichtheid, analytisch, flexibel, communicatief en verbindend zijn competenties die dicht bij jou staan. Je bent in staat om verbanden te leggen tussen externe ontwikkelingen en de interne processen. Je beschikt over overtuigingskracht en bent goed in staat prioriteiten te stellen. Je ontwikkelt en onderhoudt procedures voor de zorgadministratie en draagt zorg voor implementatie van deze procedures en een efficiënte (her)inrichting van de administratieve processen waarbij wet- & regelgeving, NIAZ normen en Agile uitgangspunten centraal staan. Daarnaast heb je kennis van de relevante automatiseringssystemen en –programma's en je bent goed op de hoogte van de actuele wet en regelgeving.

### Profiel:

- Minimaal HBO werk- en denkniveau (aantonbaar in opleiding en werkervaring);
- specifieke opleiding gericht op leidinggeven én het vakgebied zorgadministratie;
- ervaring met het direct aansturen van een team in een grote organisatie;

- aantoonbare kennis van de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO)
- ervaring in het professionaliseren en optimaliseren van werkprocessen;
- ruime kennis en ervaring op het gebied van fysieke en digitale archivering;
- ruime ervaring met MS-Excel en Access;
- bekend met de implementatie van het Vipp programma;
- gecertificeerde Product Owner/Scrummaster of de bereidheid deze te halen;
- ervaring met softwarepakket Hix is een pré;
- affiniteit met de zorg is een grote pré.

#### **Wij bieden:**

- Een uitdagende en afwisselende managementfunctie in een complexe doch inspirerende organisatie;
- werk in een dynamische zorgadministratie op alle locaties van Noordwest;
- een contract voor een jaar, met uitzicht op verlenging naar een vast contract;
- een salaris gewaardeerd in FWG 60 (maximaal € 4.466,- bruto per maand op basis van een fulltime dienstverband);
- een goed arbeidsvoorwaardenpakket.

#### **Interesse?**

Public Search verzorgt de selectie voor Noordwest Ziekenhuisgroep. Voor nadere informatie over de vacature kunt u telefonisch contact opnemen met Stéphanie Kuipers 035-6210258/ 06-18528145 of per mail [skuipers@publicsearch.nl](mailto:skuipers@publicsearch.nl) of met Joey van Tamelen 06-28239265 of per mail [jvantamelen@publicsearch.nl](mailto:jvantamelen@publicsearch.nl)