

**De vzw MATPLUS,
Thuiszorgwinkel van de Liberale Mutualiteit MUTPLUS.be,
is op zoek naar een:**

administratief bediende

Functieomschrijving

1. Je behandelt de schriftelijke en telefonische aanvragen, die de vzw MATPLUS bereiken. Het betreft aanvragen voor het uitlenen van medisch materiaal (rolstoelen, elektrische bedden, noodoproepsystemen, patiëntenliften, krukken, rollators, enz.) of de aankoop van incontinentiemateriaal en medische toestellen (bloeddrukmeter, ...). Je doet dat in het Frans en in het Nederlands.
2. Je verzekert de administratieve opvolging ervan (inventarisatie, facturatie, e.a).
3. Je onderhoudt de (voornamelijk) telefonische contacten met onze leden en onze kantoren in Vlaams-Brabant, Brussel, Waals-Brabant en West-Henegouwen (regio Doornik).
4. Je steekt een handje toe in het depot, waar de materialen worden bewaard en klaar worden gemaakt voor bezorging en tevens worden gereinigd na gebruik.

→ Opmerking: de dienst bevindt zich te Grimbergen (Gerselarendries 11) en is moeilijk bereikbaar met het openbaar vervoer. Beschikken over een eigen wagen is dan ook echt aangewezen.

Profiel

Je hebt een diploma hoger secundair onderwijs.

Je bent sociaal en klantvriendelijk en tevens vlot aanspreekbaar in het Frans én in het Nederlands.

Je beschikt over sterke communicatieve vaardigheden en je houdt van wisselend menselijk contact.

Je bent stressbestendig.

Je bent administratief onderlegd en je kan onmiddellijk aan de slag met de meest gebruikelijke bureautoepassingen (vnl. Word, Excel en Outlook).

Je bent ordelijk en methodisch.

Attitude

- Hoge mate van inzet bezitten.
- Zelfstandig kunnen werken, weliswaar in teamverband.
- Sterke verantwoordelijkheidszin betonen.
- Sociale en empathische vaardigheden.
- Leergierig zijn binnen het werkterrein.

Plaats tewerkstelling:

Gerselarendries 11 te Grimbergen (kanaalzone)

Wat bieden wij jou?

- Een boeiende, voltijdse job.
- Vastheid van betrekking.
- Een contract van onbepaalde duur.
- Bezoldiging volgens barema.
- Aantrekkelijke extralegale voordelen (maaltijdcheques, tussenkomst hospitalisatieverzekering, groepsverzekering,...).
- Tussenkomst in je woon-werk.

Interesse ?

Stuur je kandidatuur met een uitgebreid CV, motivatiebrief en referenties naar job@mutplus.be.

Voorziene datum van indiensttreding: zo snel mogelijk en graag onmiddellijk