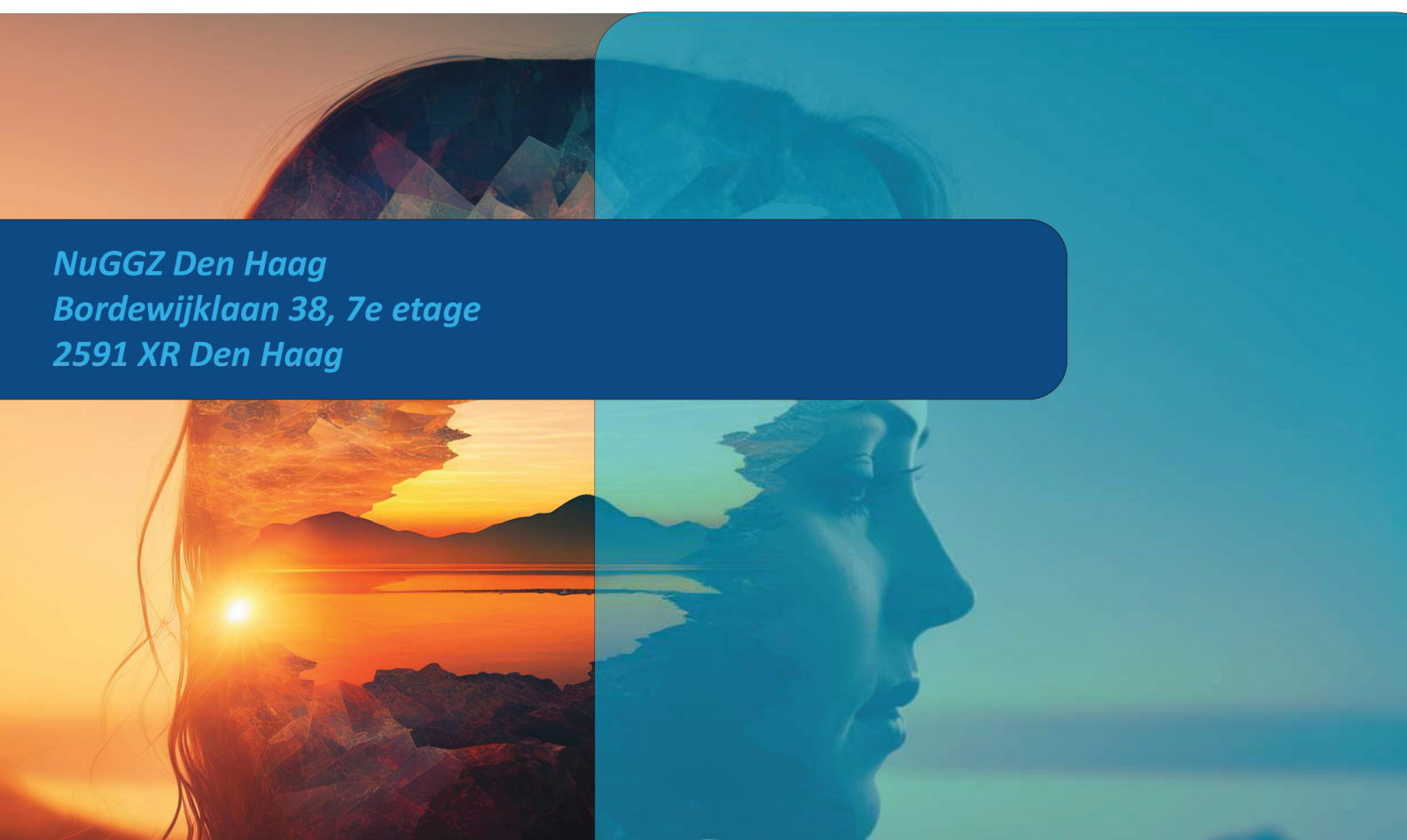


***NuGGZ is op zoek naar een:
Zorgcoördinator voor 20 tot 32 uur
Locatie: Den Haag***



***NuGGZ Den Haag
Bordewijklaan 38, 7e etage
2591 XR Den Haag***

Over ons:

NuGGZ is al ruim zeven jaar actief in de behandeling van mensen met een kwetsbaarheid. Wij werken met veel plezier, professionaliteit, betrokkenheid en enthousiasme aan het zo snel mogelijk helpen van onze cliënten. Als relatief kleine zorginstelling zijn wij continu in ontwikkeling en innovatie, waarbij de expertise van onze medewerkers hoog gewaardeerd wordt.

Wie zoeken wij?

Wij zoeken een flexibele en betrokken zorgcoördinator die kritisch meedenkt en graag bijdraagt aan de verdere ontwikkeling van onze zorgondersteuning. Jij ziet jezelf als een spin in het web en bent verantwoordelijk voor de administratieve processen rondom intake, dossiers, agenda's, documenten en telefonie. Daarnaast coördineer je het PGB-traject voor de jeugdtak, van aanmelding tot einde behandeling.

Wat ga je doen?

- *Je beheert de administratieve processen van cliënten, van intake tot aan het einde van hun zorgtraject.*
- *Je houdt dossiers van cliënten bij en plant afspraken voor behandelaars.*
- *Je coördineert het PGB-traject voor jeugdige cliënten.*
- *Je bent het eerste telefonische aanspreekpunt voor cliënten, artsen en andere betrokkenen en verstrekt praktische en algemene informatie.*
- *Je ondersteunt het team administratief en stuurt berichten naar de juiste collega's wanneer nodig.*

Waar ga je werken?

Het kantoor van NuGGZ bevindt zich aan de Bordewijklaan in Den Haag (Mariahoeve) en is goed bereikbaar met zowel de auto als het openbaar vervoer.



Dit ben jij:

- Je hebt een MBO+, HBO en WO werk- en denkniveau.
- Je hebt een diploma in de richting van zorg of administratie.
- Je kunt zowel zelfstandig als in teamverband werken.
- Je bent sterk in het opbouwen en onderhouden van netwerken.
- Je hebt een goed analytisch denkvermogen.
- Ervaring met WMO, ZvW en/of JGZ is een pre.
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden en beheerst de Nederlandse en Engelse taal goed, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je bent flexibel, enthousiast en doorzettingsvermogen zit in je natuur.
- Je staat open voor het geven en ontvangen van feedback.

Vakinhoudelijke kennis:

- Je bent op de hoogte van ontwikkelingen in de zorg en wetgeving.
- Je begrijpt cliënten in hun persoonlijke context en cultuur.
- Je beheert agenda's, ECD en dossiers professioneel.
- Je bent communicatief vaardig met verschillende stakeholders zoals zorgverzekeraars en zorginstellingen.
- Je bent bekend met de zorgkaart van Nederland.

Dit bieden wij:

- Een diverse en dynamische werkomgeving.
- Een klein, hecht, betrokken en enthousiast team.
- Een goed bereikbaar en modern kantoor.
- Teamuitjes en gezellige momenten met collega's.
- Surface en mobiel van de zaak.



Primaire arbeidsvoorwaarden:

Arbeidsvoorwaarden zijn volgens de CAO GGZ, schaal 45-55.

Het salaris ligt tussen €2.990,- en €4.977,- bruto per maand bij een fulltime dienstverband, afhankelijk van opleiding, ervaring en leeftijd. De aanstelling is voor een jaar, met een proeftijd van één maand. Bij wederzijdse tevredenheid is verlenging van het contract mogelijk.

Enthousiast geworden?

Stuur je motivatiebrief en CV naar maurice@nuggz.nl. Wij kijken ernaar uit om van je te horen!

