

INTERNE EN EXTERNE VACATURE – MEDISCH SECRETARESSE CONSULTATIE CARDIOLOGIE

BEDRIJF

AZ Sint-Lucas is een warm ziekenhuis in hartje Gent waar deskundige artsen en medewerkers je met open armen ontvangen. **Ons open karakter, moderne infrastructuur en collegiale werkomgeving zorgen ervoor dat het hier aangenaam werken is. We ondersteunen jou graag in jouw professionele en persoonlijke ontwikkeling én bieden als opleidend ziekenhuis tal van stageplekken. We zijn bovendien ook een duurzame onderneming**, we behaalden het VOKA Charter Duurzaam Ondernemen.

AZ Sint – Lucas is deel van het stadsleven. En het stadsleven is deel van AZ Sint – Lucas. Je voelt de urban vibe, de diversiteit van de mensen, het ritme van de stad. We staan voor **topzorg, midden in 't leven**.

Het ziekenhuis telt 779 bedden voor klassieke hospitalisatie en 153 posities voor dagopnames. Er werken 230 artsen en 2.250 andere medewerkers. Het biedt zowel gespecialiseerde als hooggespecialiseerde zorg aan. Het ziekenhuis maakt deel uit van het ziekenhuisnetwerk Gent (ZNG) samen met AZ Jan Palfijn, UZ Gent en AZ Oudenaarde.

Hecht jij net als ons groot belang aan waarden zoals **mensgericht, open, professioneel, collegiaal en integer**? Dan verwelkomen wij jou graag in ons ziekenhuis als nieuwe collega.

FUNCTIEBESCHRIJVING

Onze consultatie cardiologie telt 13 cardiologen, ieder met hun subspecialiteit en 29 personeelsleden waaronder verpleegkundigen, studieverpleegkundigen, hartfalenverpleegkundige en medisch secretaresses.



Naast het AZ Sint – Lucas zijn er nog 3 externe consultaties gelegen te Gent, Lochristi en Melle waar onze cardiologen ook tewerkgesteld zijn. In eerste instantie zal je vooral in het ziekenhuis worden ingezet. Op termijn kan je ook ingezet worden op de externe locaties.

Bij ons kom je terecht in een dynamisch en tof team waar collegialiteit, vriendelijkheid en deskundigheid centraal staan!

Momenteel kijken we uit naar een nieuwe medisch secretaresse die ons team wil ondersteunen!

WAT ZIJN JOUW TAKEN?

Als medisch secretaresse sta je in voor het administratief ondersteunen van de artsen en het patiëntgericht en vriendelijk onthaal van de patiënten op de consultatie. Dit omvat o.a. volgende taken:

- Het onthalen van de patiënten en het nakijken van de afspraak
- Het aanmaken van dossiers en deze up to date houden
- Het beantwoorden van de vragen van de patiënten
- Het plannen en organiseren van de afspraken en de onderzoeken (opnames, cardioversies, coronaro's)
- Het beantwoorden van telefonische oproepen
- Het uitvoeren van algemene administratieve taken zoals digitaal klassement, postbehandeling, ...

PROFIEL

- Je bent bij voorkeur bachelor 'medical management assistant' of je bent gelijkwaardig door ervaring
- Je hebt een patiëntgerichte houding en hecht belang aan het vriendelijk ontvangen van de patiënten
- Je bent communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk
- Je werkt zorgvuldig zodat je je taken correct en punctueel kan uitvoeren
- Je bent stressbestendig en weet prioriteiten te stellen
- Je kan je werk vlot plannen en organiseren
- Je kan goed overweg met de courante Office – toepassingen
- Je bent bereid om ook te werken in de externe poli's te Gent, Lochristi en Melle (na inscholing)
- Dictaatverwerking via dictafoon is een pluspunt

WIJ BIEDEN

- Een contract bepaalde duur tot en met 31/3/2027 met een jobtime van 100% (met kans op verlenging tot een contract onbepaalde duur)
- Een variabel uurrooster met shiften tussen 8u00 – 18u30, geen weekendwerk
- Startdatum september 2026
- Je krijgt steeds mogelijkheden om je verder bij te scholen
- Verloning volgens IFIC-barema's, waarbij we altijd rekening houden met jouw relevante anciënniteit
- Rangverlaging bij opname in het ziekenhuis voor medewerkers en voor inwonende gezinsleden
- Woon-werkvergoeding: maximale fietsvergoeding, gratis openbaar vervoer, vergoeding auto/moto/bromfiets
- Kinderdagverblijf Beregoed gelegen op campus Sint – Lucas
- Gratis parkeergelegenheid
- Maaltijden aan gunstige prijzen
- Korting in diverse handelszaken, pretparken, wellness, ...
- Organisatie van heel wat leuke evenementen zoals sportactiviteiten, Nieuwjaarsfeest, ...

Verneem je graag nog meer over onze aantrekkelijke extralegale voordelen? Neem dan gerust een kijkje op: <https://www.azstlucas.be/waarom-kiezen-voor-az-sint-lucas>

CONTACT

Heb je nog vragen?

Je kan steeds contact opnemen met Evi Van de Steene, medewerker werving & selectie, op het nummer 09 224 58 15.



INTERESSE?

Stuur dan uiterlijk op 24/5/2026 jouw motivatiebrief met cv elektronisch door via onze jobsite.