

Administratief Medewerker - Raadpleging reservaties

Over de Europa Ziekenhuizen

De Europa Ziekenhuizen, geaccrediteerd door JCI, zijn een referentieziekenhuis voor Brussel en omgeving. Als meertalig algemeen ziekenhuis bieden wij een volledig zorgaanbod aan op onze beide sites (St-Elisabeth in Ukkel en St-Michiel in Etterbeek/Europese Wijk) en onze twee poliklinieken (Bella Vita Medisch Centrum in Waterloo en Inkendaal).

In onze instelling worden dagelijks 2500 patiënten verzorgd. Onze 300 specialisten en 1800 personeelsleden zetten dag na dag hun competenties voor hen in om, met respect voor eenieder, een doeltreffende en correcte diagnose te stellen, een aangepaste behandeling voor te stellen en een gepersonaliseerde benadering te waarborgen. Wij kunnen hiervoor een beroep doen op geavanceerde medische technologie in een moderne infrastructuur zodat we aan elke patiënt de beste zorgkwaliteit kunnen bieden, in alle veiligheid en met maximaal comfort.

Functie

Als medewerker van de reserveringsdienst werkt u mee aan het complexe beheer van bedden en verschillende pathologieën, hiermee draagt u bij aan een optimale bezetting van onze ziekenhuizen. U bent verantwoordelijk voor een optimale planning van het beddenbeheer in samenwerking met de verschillende actoren van de Europa ziekenhuizen. U biedt administratieve en organisatorische ondersteuning. In dit kader bent u verantwoordelijk voor de volgende taken:

- U bent verantwoordelijk voor het reserveren van bedden voor patiënten die via de spoeddienst in het ziekenhuis worden opgenomen en voor opnames en ontslagen.
- U zorgt voor een kwalitatief hoogstaand telefonisch onthaal
- U beantwoordt vragen van de zorgeenheden, artsen en administratieve diensten met betrekking tot het beddenbeheer
- U plant geplande opnames en stemt deze af met spoedgevallen
- U informeert de patiënt wanneer de gevraagde kamercategorie niet beschikbaar is, onderhandelt over de wijziging en volgt de keuze van de patiënt op (informeert de arts, het secretariaat, de operatiekamer, enz.)
- U brengt de nodige diensten op de hoogte
- U zoekt en reserveert beschikbare kamers en wijst bedden toe aan patiënten in de juiste zorgeenheden, in functie van de pathologie, de gevraagde kamercategorie en de verblijfsduur
- U controleert dagelijks, organiseert en voert interne transfers uit om ervoor te zorgen dat de patiënten zich in de juiste zorgafdeling bevinden
- U lost problemen met betrekking tot de bedbezetting op
- U controleert de DI-RHM gegevens die door andere diensten zijn gecodeerd en corrigeert deze indien nodig.
- U controleert de kamercategorieën in verhouding tot de facturatie en zorgt voor een dagelijkse opvolging van patiënten in medische isolatie
- U registreert pasgeborenen
- U werkt de beschikbaarheid van bedden op elk moment bij

Profiel

- Diploma van bachelor in de zorgsector of van medisch secretariaat of gelijkwaardig door ervaring;
- **Tweetalig NL/FR**
- Ervaring in een ziekenhuisomgeving is een troef
- Goede kennis van de basiscomputerprogramma's en aanleg voor het gebruik van nieuwe IT-hulpmiddelen voor ziekenhuizen (Omnipro, Ultragenda, enz.).
- U heeft sterke communicatieve en organisatorische vaardigheden, verantwoordelijkheidszin en u bent patiëntgericht
- U werkt graag in team en ook zelfstandig
- U bent diplomatisch en discreet
- U bent stressbestendig

Aanbod

Wij bieden u een **halftijds contract van bepaalde duur (6 maanden - kan worden verlengd - vanaf 15/6/2026)** in een modern, kwaliteitsvol ziekenhuis.

Naast een baremieke verloning die een jaarlijkse salarisverhoging garandeert, een aantrekkings- en eindejaarspremie, alsook werkzekerheid binnen een ziekenhuis dat de patiënt en zijn personeel centraal stelt, bieden wij u :

- **Werken in een ziekenhuis met JCI- accreditatie**, de garantie voor een toewijding aan kwaliteitsvolle zorg, patiëntveiligheid en professionele teams
- **Een DKV hospitalisatieverzekering** in België en in het buitenland
- **Voorkeurtarieven voor medische zorg** in onze ziekenhuizen voor u en de mensen van hetzelfde huishouden
- **Interne en externe opleidingen**
- **Gratis taalopleiding** in groep of immersie

- o **Telefoonabonnement betaald** door de werkgever na het slagen voor een tweetaligheidstest
- o **Een deel van de kosten** van de aangeboden **maaltijden** wordt betaald door het ziekenhuis
- o **1 extra dag anciënniteitsverlof** per 5 jaar, zonder maximumlimiet
- o **Terugbetaling vervoerskosten** (openbaar vervoer, fiets, auto)
- o **Exclusieve voordelen** dankzij Benefits@Work op aantrekkelijke merken, waarmee u het hele jaar door bespaart
- o **Welzijnsprogramma en organisatie van sportieve uitdagingen en gratis groepslessen** (Crossfit, Pilates@Work, Run@Work)

[Richt je kandidatuur \(motivatiebrief en CV\) via onze website!](#)

Diversiteit, in al haar dimensies, is een kernwaarde binnen de Europa Ziekenhuizen. Wij zijn ervan overtuigd dat geslacht, afkomst, leeftijd, seksuele oriëntatie, levensfilosofie of handicap elementen zijn die deel uitmaken van onze individualiteit en de kracht van onze teams.

[Solliciteer Nu](#)