



Ondersteunend zorgbemiddelaar

- MBO
- Tilburg
- Zorgkantoor
- 34 uur
- 2.453 - 3.186

Reageer t/m 9-02-2025

Jouw baan

Werken bij CZ is werk met betekenis

Bij CZ doen we alles voor zorg die verder gaat, voor onze klanten, de zorgsector en voor de maatschappij als geheel. Ons zorgkantoor voert de Wet langdurige zorg (Wlz) uit in zes regio's, waarbij we bijna 80.000 cliënten ondersteunen. Langdurige zorg is voor mensen die langdurig veel en vaak zorg of toezicht nodig hebben. Wij helpen cliënten om hun langdurige zorg goed te regelen en de juiste beslissingen te nemen.

Als ondersteunend zorgbemiddelaar ben jij de administratieve spil binnen de afdeling Zorgadvies. Je ondersteunt zorgbemiddelaars, zorgadviseurs en adviserend verpleegkundigen. Samen met je team zorg je voor efficiënte werkprocessen en signaleer je knelpunten. Je verwerkt digitaal berichtenverkeer van zorgaanbieders en controleert in aanvragen voor persoonsgebonden budgetten (pgb) van cliënten of de basisgegevens kloppen. Daarnaast heb je veel telefonisch contact met cliënten die op de wachtlijst staan voor een zorginstelling. Op een persoonlijke en professionele manier bespreek je met hen (of hun contactpersonen) hoe het gaat, hoe de zorg thuis is geregeld en of er extra zorg nodig is. Waar nodig stem je af met collega's.

Dit krijg je van ons

- **Impact**
Jij maakt direct impact bij regelen van langdurige zorg voor alle mensen uit de regio
- **Goede werk privé balans**
Hybride werken met thuiswerkregeling
- **Ontwikkelmogelijkheden**
Keuze uit ruim aanbod opleidingen en trainingen

Jouw Team

Jij bent van groot belang

De afdeling Zorgadvies bestaat uit een manager, drie teamleiders, ondersteunende en adviserende zorgbemiddelaars, adviserend verpleegkundigen, zorgadviseurs, beleidsadviseurs, (proces) coördinatoren en een kwaliteitsmedewerker, in totaal ongeveer 80 medewerkers. Er heerst een goede sfeer waarin we open naar elkaar zijn. De betrokkenheid bij elkaar en bij de cliënt is groot. In jouw eigen team werk je samen met vier collega's. We werken deels op kantoor en deels vanuit huis.

Jouw profiel

Dit neem je mee naar onze organisatie

- Je hebt minimaal een MBO 3 diploma.
- Je werkt graag netjes en gestructureerd: je wordt blij van een lege mailbox en een afgeronde takenlijst aan het einde van de dag!
- Je kunt goed luisteren naar anderen. En hoort waar het werkelijk om gaat.
- Je voelt je op je gemak aan de telefoon en weet hoe je effectief kunt communiceren.
- Je belt actief cliënten of collega's wanneer dat nodig is.
- Je kunt snel en efficiënt schakelen tussen verschillende taken, digitale tools en systemen.

In de week van 24 februari zullen de eerste gesprekken plaatsvinden.

Heb je vragen over deze vacature?

Neem dan gerust contact op met Judith (Teamleider), via het telefoonnummer [0623828004](tel:0623828004) (tel:0623828004) of via email Judith.van.den.Oosterkamp-Biermann@cz.nl (mailto:Judith.van.den.Oosterkamp-Biermann@cz.nl) Wij zijn goed in staat om onze eigen vacatures te voorzien. Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.

App de vacaturehouder (<https://wa.me/31623828004>) Mail (<mailto:Judith.van.den.Oosterkamp-Biermann@cz.nl>)