

# Locatie assistent / secretaresse - Voorburg

**Titel:**

Locatie assistent / secretaresse - Voorburg

Voor onze locatie Phila Heeswijk zijn we op zoek naar een enthousiaste **Locatie assistent** voor **8 uur per week, verspreid over 1 of 2 dagen**. In deze veelzijdige rol zorg je ervoor dat het op de locatie op rolletjes lopen, zodat onze cliënten de beste zorg en ondersteuning krijgen. Heb jij een secretariële of organisatorische achtergrond? Dan maken we graag kennis met jou!

**Jouw werkplek**

Op de locatie bieden een warme en veilige woonomgeving voor onze cliënten. Jouw flexibiliteit en nauwkeurigheid zorg je ervoor dat de dagelijkse gang van zaken soepel verloopt. Je komt terecht in een gedreven team van zorgprofessionals die met een warm hart klaarstaan voor onze cliënten. Of het nu gaat om administratieve taken, medische afspraken, of het beheren van de voorraad, jij hebt overal oog voor. Samen zorgen jullie ervoor dat de dagelijkse taken worden uitgevoerd en de cliënten de zorg krijgen die ze verdienen.

**Wat je bij ons gaat doen**

Elke dag is anders en biedt nieuwe uitdagingen. Jij zorgt ervoor dat alles op rolletjes loopt. Zo ondersteun je collega's bij het maken en plannen van afspraken. Dit kunnen afspraken zijn op verschillende gebieden, zoals afspraken m.b.t. huisvesting, medische afspraken. Je ondersteunt collega's bij het dagelijks reilen en zeilen van de locatie, daar kan ook medicatie uitzetten bij horen.

**Over jou**

Jij bent de spil op onze locaties en zorgt ervoor dat alles goed draait. Dankzij jouw proactieve houding en nauwkeurigheid kunnen je collega's zich focussen op de zorg voor de cliënten. Je bent flexibel, georganiseerd en weet goed om te gaan met verschillende taken en verantwoordelijkheden.

Jij bent de onmisbare schakel in het team, die ervoor zorgt dat alles achter de schermen vlekkeloos verloopt.

**Je hebt:**

- Er plezier in om zaken te regelen en schrikt niet van plotselinge wijzigingen in je werkzaamheden.
- Ervaring in een ondersteunende functie, bij voorkeur in een zorgomgeving.
- Een groot verantwoordelijkheidsgevoel en werkt nauwkeurig.
- Goede communicatieve vaardigheden en kunt goed samenwerken.
- Affiniteit met de zorgsector en wilt graag een bijdrage leveren aan het welzijn van onze cliënten.

**Wat wij bieden**

Een leuke baan waar je met plezier naar toe gaat. Wij investeren in onze medewerkers en daarom krijg je de ruimte om te groeien, zoals jij dat wilt: met jouw talent en ambitie, maar ook met ons **Leerhuis en de vele opleidingsmogelijkheden**. Daarnaast krijg je:

- Een brutosalaris volgens de [CAO Gehandicaptenzorg](#) van **min. € 2.373,- en max. € 3.385,-** (FWG 30) bij een fulltime dienstverband van 36 uur.
- Direct een contract voor onbepaalde tijd; tenzij er redenen zijn om hiervan af te wijken;
- **Mogelijkheid om jouw vakantietoeslag en/of eindejaarsuitkering elke maand laat uitbetalen.**
- Volop ruimte voor eigen inbreng en het ontwikkelen van jouw talenten, je werkt mee aan projecten en activiteiten;
- **Korting op uitjes, je sportschool en een interessante laptop- en fietsregeling** en voordelen als **extra vrije dagen tot aan coaching**. Kies wat jij wilt; ;
- Volop ruimte voor eigen inbreng; Wij zijn altijd op zoek naar mogelijkheden om onze begeleiding te verbeteren. Werken mee aan projecten en activiteiten!

Bekijk al onze [arbeidsvoorwaarden](#).

Klinkt dit als de perfecte baan voor jou? Solliciteer dan snel + geef kort aan waarom jij hier gpoed in bent en laten we kennismaken!

Bij Philadelphia halen we het beste uit elkaar, elke dag weer. Voor meer informatie over de functie kunt u contact opnemen met Locatiemanager Madelijn via 06 - 15 34 70 26 of Corienne via 06 - 31 01 71 58.

**Nummer:**

8109

**Deadline:**

14-06-2026

**Locatie:**

Sonnenburghlaan, 112, 2275 AB, Voorburg

**Afdeling:**

Phila Heeswijk team 1

**Functies:**

(Coördinerend) begeleider groepslocatie

**Opleidingsniveau:**

mbo niveau 3, mbo niveau 4