



Profiel onthaalmedewerkers:

Profiel:

- discreet, waakt mee over de anonimiteit van de jongere
- verwelkomend naar de jongeren en therapeuten toe
- affiniteit met de leefwereld van jongeren
- goede administratieve vaardigheden: werken met pc, registratie afspraken, dossiers bijhouden, bijhouden logboek en agenda, communicatie met jongeren en hulpverleners, therapeuten
- goede communicatieve vaardigheden: goed kunnen werken in team, zorgen dat therapeuten op hoogte worden gebracht van wijzigingen, afspraken, afstemming met collega-onthaalmedewerkers, correct telefonisch contact...
- verantwoordelijkheidszin en nauwgezetheid
- bereid om opleiding te volgen aangeboden door Tejo en onthaalvergaderingen bij te wonen
- engagement van min. 2 uur om de 2 weken week voor ten minste 1 jaar.

Taken:

klaarzetten ruimtes, openen & sluiten van het gebouw, opvolgen van de afspraken, aannemen van telefoons en zorgen voor goede communicatie van de afspraken naar de therapeuten, ontvangst van de jongeren, aanmaken nieuw dossier bij intake, bijhouden aantal afspraken, registratie dossier in computer.