



## Creatieve Communicatiemedewerker

*Wil jij werken in een dynamische werkomgeving? Ben jij op zoek naar enthousiaste en betrokken collega's? Zijn de eigenschappen proactief en servicegericht op jou van toepassing?*

Dan is Clearing House Apothekers (CHA) de juiste werkgever voor jou. CHA is een onafhankelijke organisatie die zich bezighoudt met de financiële afwikkeling van declaraties van zorgverleners en zorgverzekeraars. Per maand worden er ruim 13 miljoen declaratieregels verwerkt.

CHA is nauw betrokken bij haar klanten en hecht grote waarde aan een kwalitatief goede dienstverlening. Professionaliteit, deskundigheid en onafhankelijkheid zijn kernbegrippen die bij de organisatie passen. Met ongeveer 45 medewerkers vormt CHA een open en informele organisatie, die graag aan de top van de markt blijft.

CHA is op zoek naar een  
**Creatieve Communicatiemedewerker**  
**(32 - 40 uur)**

In deze functie maak je deel uit van de afdeling Klantcontact van CHA. Deze afdeling heeft als doel om de verwachtingen van klanten goed aan te laten sluiten bij de dienstverlening van CHA. Dit doet CHA middels communiceren en informeren via website, klantportaal, telefoonteam en opleidingen.

### **Functie**

Als communicatiemedewerker ben je mede verantwoordelijk voor de ontwikkeling en de uitvoering van het communicatiebeleid van CHA met als doel zowel intern als extern optimaal te informeren en het imago van CHA te ondersteunen. Je werkt volgens communicatieplannen en –kalenders en rapporteert aan de Manager Klantcontact.



Daarnaast ben je verantwoordelijk voor:

- Het informeren van externe relaties over de nieuwste ontwikkelingen binnen de dienstverlening en over alle actuele berichtgeving over hun declaraties, via o.a. (nieuws)brieven, de website en e-zines;
- het op de hoogte houden van jouw collega's via het intranet van alle relevante interne en externe ontwikkelingen;
- het ontwikkelen/ontwerpen van communicatie-uitingen (zowel tekst als vormgeving);
- het mede-organiseren van beursdeelnames en klantendagen;
- het initiëren van communicatieprojecten.

### **Functie-eisen**

- HBO werk- en denkniveau;
- 1 – 3 jaar ervaring in de communicatie van een commerciële organisatie;
- organisator met een hands-on mentaliteit;
- uitstekende mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid;
- goede sociale en communicatieve vaardigheden;
- doorzettingsvermogen;
- kennis van en voldoende ervaring met Adobe InDesign, Photoshop en Illustrator;
- basis kennis van Joomla! en HTML.

### **Interesse?**

CHA biedt je een uitdagende functie in een dynamische organisatie. Daarnaast krijg je de kans om jezelf te ontwikkelen door middel van opleidingen en een goede samenwerking met collega's. Het salaris is marktconform en in overeenstemming met leeftijd, opleiding en ervaring.

Ben je geïnteresseerd, stuur dan je sollicitatie per e-mail naar [hrm@chzorg.nl](mailto:hrm@chzorg.nl); t.a.v. Drifa Libari.

Meer informatie vind je op [www.cha.nl](http://www.cha.nl) of neem telefonisch contact op met Drifa Libari 070-4112200.