Vacature administratief medewerker onderzoekssecretariaat HELIUS studie

**Functieomschrijving**

De HELIUS (Healthy Life in an Urban Setting) studie is een grootschalig, longitudinaal gezondheidsonderzoek onder Amsterdammers met een Ghanese, Turkse, Marokkaanse, Surinaamse en Nederlandse achtergrond, uitgevoerd door het AMC in samenwerking met de GGD Amsterdam. Het doel van dit onderzoek is om meer inzicht te krijgen in de patronen, oorzaken en gevolgen van veelvoorkomende ziekten (hart- en vaatziekten, infectieziekten en mentale problemen) in de multi-etnische populatie in Amsterdam (www.heliusstudie.nl). In 2011-2015 heeft de baseline dataverzameling (middels vragenlijsten en lichamelijk onderzoek) plaatsgevonden onder 25.000 deelnemers. Vanaf 2019 zullen alle deelnemers opnieuw uitgenodigd worden voor een follow-up dataverzameling.

Het onderzoeksecretariaat van HELIUS is verantwoordelijk voor de hele logistiek rondom het uitnodigen van deelnemers, het telefonisch inplannen van een afspraak voor het lichamelijk onderzoek en de terugrapportage van uitslagen naar deelnemer en huisarts. Voor het HELIUS onderzoekssecretariaat zoeken wij een enthousiaste administratief medewerker. Deze zal de coördinator van het onderzoekssecretariaat ondersteunen bij de administratieve taken.

Uw werkzaamheden zullen vooral bestaan uit:

- invoeren van gegevens

- telefonisch inplannen van afspraken met deelnemers

- beantwoorden van HELIUS mail en vragen/klachten/problemen van deelnemers

- controleren en versturen van uitslagbrieven naar deelnemers en huisartsen

- ondersteunen van de coördinator van het onderzoekssecretariaat

**Wij vragen**

Wij zoeken een enthousiaste kandidaat die minimaal over een MBO werk- en denkniveau beschikt. Ervaring met secretariële werkzaamheden zijn een vereiste. U bent zeer nauwkeurig, communicatief en PC vaardig. Wanneer u de Turkse en/of Marokkaanse (Berber/Marokkaans-Arabisch) taal beheerst is dit een pre. U beschikt over een groot verantwoordelijkheidsgevoel en u hebt affiniteit met gezondheidsonderzoek. Het is voor u vanzelfsprekend om actief mee te denken en u vindt u het plezierig om in een team te werken.

**Afdeling**

De dataverzameling wordt gecoördineerd vanuit de afdeling Sociale Geneeskunde van het AMC. Binnen deze afdeling kijken wij naar de volksgezondheid en houden wij ons vooral bezig met specifieke groepen zoals migranten of mensen met een lage opleiding. We willen begrijpen hoe de gezondheid van mensen wordt beïnvloed door sociale en omgevingsfactoren, hoe preventief beleid en programma's hun gezondheid kunnen verbeteren en hoe gezondheidszorgdiensten beter kunnen inspelen op hun behoeften.

**Wij bieden**

Wij bieden een tijdelijk dienstverband van 1 jaar aan voor 24 uur per week (3 dagen/week) met de mogelijkheid tot verlenging met 1 jaar. Het salaris is afhankelijk van opleiding en ervaring en bedraagt minimaal € 1879 en maximaal € 2682 (schaal 5) bruto per maand bij een volledig dienstverband (=36 uur). U kunt tot uiterlijk 21 februari op deze vacature reageren door uw CV en motivatiebrief te sturen naar onderstaande contactpersoon. De sollicitatiegesprekken zullen plaatsvinden in de week van 25 februari.

**Contactgegevens**

A.D.M. Koopman, MSc, afdeling Sociale Geneeskunde. E-mail: a.d.koopman@amc.uva.nl