

## Bestuurssecretaris de Westerkim

Hoogeveen

### De organisatie

De Westerkim is een betrokken christelijk woonzorgcentrum binnen de verpleging & verzorging en thuiszorg in Hoogeveen. De Westerkim biedt de charme van een kleinschalige zorgorganisatie; korte lijnen, laagdrempelig en in een mooie werkomgeving. Bij de Westerkim vormen de bewoners, naasten, medewerkers en vrijwilligers samen een hechte groep die zich inzetten met een hart voor zorg. Dit betekent dat er om elkaar wordt gegeven, aan elkaar wordt gedacht en voor elkaar wordt gezorgd. Daarbij ondersteunen medewerkers en vrijwilligers de bewoners om zoveel mogelijk de regie over hun leven te houden. De bewoners hebben behoefte aan een eigen plek. Een plek waar het veilig is en waar zij zich helemaal thuis voelen. Zij bepalen zelf hoe deze plek er uit ziet en hoe zij hier willen leven. De Westerkim respecteert de eigenheid van haar bewoners en komen bij hen op bezoek om goede zorg aan te bieden. De bewoners kiezen zelf hoe zij hun dag inrichten en welke zorg zij nodig hebben om een fijne dag te beleven. Daarom kent de Westerkim geen standaardzorg, maar sluiten zij aan bij de wensen van de bewoners. Zij bepalen wat zij zelf doen en wat zij aan de medewerkers overlaten.

De kernwaarden van de Westerkim zijn respect, liefde, vergeving & verzoening en solidariteit. Ieder mens wil van waarde zijn in het leven van anderen. Daarom wil de Westerkim haar bewoners heel goed leren kennen in wie zij werkelijk zijn. Daarbij is ruimte voor de beleving van het christelijk geloof. Dat is zichtbaar in kerkdiensten en gesprekskringen, maar ook in het gewone leven van alle dag.

De huidige missie en visie van de Westerkim zal deels de komende tijd toekomstbestendig worden omgebogen waarin professionaliteit en een aanspreekcultuur centraal staan. Als bestuurssecretaris ga je hier mee aan de gang.

### De functie

Het betreft een nieuwe functie binnen de Westerkim. Als bestuurssecretaris ontvang je hiërarchisch leiding van de Raad van Bestuur. Je signaleert in- en externe ontwikkelingen en veranderingen in wet- en regelgeving. Daarnaast adviseer je de Raad van Bestuur en het management over de ontwikkeling en implementatie van (strategisch) beleid en stelt beleidsplannen op. Ook adviseer je de Raad van Bestuur met betrekking tot besluitvorming en de te volgen procedures bij beleids- en strategieontwikkeling. Je werkt samen met en denkt mee met projectleiders, onder andere ten aanzien van de voortgang van projecten.

Je neemt deel aan vergaderingen van de Raad van Bestuur en het Management Team, bereidt (MT-) vergaderingen voor door het, in overleg met de voorzitter Raad van Bestuur, opstellen van de agenda en het zorgdragen voor verspreiding van de vergaderstukken en draagt zorg voor follow-up van vergaderingen. Dit doe je onder andere door het bewaken van actiepunten en afspraken voortkomend uit deze vergaderingen. Je vertegenwoordigt de organisatie namens de Raad van Bestuur bij externe regionale en landelijke overleggen, werkgroepen en adviesgroepen.

In deze MT-rol heb je ook een expliciete rol als het gaat om de regievoering op beleidsontwikkeling en uitvoering. Hierbij gaat het om consistentie, signaleren van knelpunten en adviseren over aanpak en oplossingsmogelijkheid bij beleidsontwikkeling. Tevens verzorg je de voortgangsrapportages voor de Raad van Bestuur, onder andere het opzetten en de voortgang van projecten.

## Het profiel

Voor deze aantrekkelijke en binnen de Westerkim nieuwe MT-functie zoeken wij een enthousiaste, daadkrachtige en resultaatgerichte bestuurssecretaris. De ideale bestuurssecretaris beschikt over

- HBO+ werk- en denkniveau.
- Enkele jaren ervaring in een vergelijkbare rol en bij voorkeur in de zorg. Kennis van en ervaring in de VVT is een pré.
- Kennis van en ervaring met organisatieontwikkelingen;
- Vermogen om het projectmatig werken in de organisatie te implementeren en te borgen; projectleiders te ondersteunen bij het vormgeven van het projectplan.
- Een innovatieve instelling en de skills om maatschappelijke ontwikkelingen naar de organisatie te vertalen;
- Het vermogen om overstijgend en buiten de kaders te denken en te handelen. Prioriteiten te stellen en een proactieve houding;
- De vaardigheden om processen te verbeteren, waarbij je ook zorgdraagt voor een gedegen borging;
- Analytisch vermogen en kosten- en opbrengstenbewustzijn.

## Overige informatie

De Westerkim biedt een aantrekkelijke MT-functie waarin volop ruimte is je in deze nieuwe rol te ontwikkelen en je alle ruimte krijgt om deze functie verder vorm te geven.

Het betreft een functie voor 32 uur per week en er zijn mogelijkheden om hybride te werken.

De CAO VVT is van toepassing en inschaling vindt plaats op basis van FWG 65. Daarnaast ontvang je jaarlijks vakantiegeld op basis van 8% van het bruto jaarsalaris. Tevens ontvang je jaarlijks een eindejaarsuitkering van 8,33% van het bruto jaarsalaris. Andere aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden zijn bijvoorbeeld regelingen voor fiets, fitness, laptop en studievergoedingen.

In eerste instantie wordt een jaarcontract aangeboden waarbij de intentie is om deze na een jaar bij goed functioneren om te zetten in een contract voor onbepaalde tijd.

De Westerkim kent een uitstekende pensioenregeling conform CAO (PFZW).

## Reageren

De Westerkim laat zich bij het invullen van deze vacature ondersteunen door de Zorg Management Groep, Werving & Selectie en Interim Management voor de zorg.

Voor nadere informatie kun je contact opnemen met Frida Olijve, Senior Consultant Zorg Management Groep, telefoon: 0528-235464/ 06-42417426.

Je reactie ontvangen wij graag via de button "solliciteer".