

Stichting Overvecht Gezond zet zich samen met andere zorg- en hulpverleners in de wijk in om goede en toegankelijke zorg- en hulpverlening in de wijk mogelijk te maken voor alle inwoners van Overvecht. We werken intensief samen met de eerstelijnszorgprofessionals en praktijken in de wijk en met de O&I organisatie Sterkz.org. Inmiddels bestaat stichting Overvecht Gezond 11 jaar en we zijn nog steeds vol op in ontwikkeling!

Met ingang van augustus 2022 zoeken we een:

Coördinator (m/v)

Dit ga je doen

Je werkt mee om van de stichting een toekomstbestendige organisatie te maken. Je hebt oog voor zowel de interne processen als voor de externe ontwikkelingen. Het zwaartepunt van jouw werk ligt in het vormgeven van de samenwerking tussen Overvecht Gezond en de partners in de ‘Gezonde Wijk’ (in het bijzonder die uit het medische en sociale domein). Hierbij zorg je voor samenhang tussen beleid uit wijk en stad (gemeente, O&I organisatie). In dit veranderproces werk je nauw samen met je collega’s in het dagelijks bestuur van de stichting. Je treedt op als belangenbehartiger van de stichting bij externe gremia. Je verbindt en betreft mensen uit het netwerk.

Een uitgewerkte taakomschrijving is te vinden in de bijlage.

Dit breng je mee

Je hebt een afgeronde HBO/WO opleiding. Je hebt uitgebreide kennis van de eerstelijnszorg en bent bekend met de ontwikkelingen rond de O&I. Je bent een goede communicator met een integere persoonlijkheid en je weet mensen te verbinden. Je kunt goed omgaan met tegengestelde belangen en creëert een veilige omgeving waar verschillen bespreekbaar gemaakt kunnen worden. Je weet niet alleen het initiatief te nemen tot een verandering, maar het proces ook af te maken.

Dit is ons aanbod

Een uitdagende opdracht waarbij jouw deskundigheid op het gebied van organisatieverandering en belangenbehartiging op prijs wordt gesteld.

Een werkomgeving die zich kenmerkt door een open en informele sfeer.

De mogelijkheid om werktijden flexibel in te delen.

In eerste instantie een opdracht of aanstelling van een jaar voor 8-12 uur in de week verdeeld over tenminste 2 dagen. Het uitgangspunt is om langere tijd met elkaar verder te gaan. Je kunt bij ons in loondienst of op zzp-basis aan de slag en er is een mogelijkheid om (bij een loondienstverband) je uren uit te breiden bij de stedelijke organisatie Sterkz.org.

Praktisch

Ben je geïnteresseerd mail dan jouw brief en CV naar info@overvechtgezond.nl. Ook als je vragen hebt kun je ons altijd mailen. De sluitingsdatum is 22 juli 2022, uiterlijk 3 augustus hoor je van ons. De kennismakingsgesprekken vinden plaats op 8 of 9 augustus.

Bijlage profienschets en functiebeschrijving

Het profiel

Competentiegebieden van de coördinator zijn: samenwerken, organiseren, communiceren, verbinden en implementeren.

De coördinator heeft veranderkundige kwaliteit en een pragmatische en oplossingsgerichte inslag. Hij/zij heeft een relevante HBO- of academische opleiding en heeft relevante ervaring en uitgebreide kennis van de eerstelijnszorg.

Hij/zij is in staat om zorgverleners ruimte te geven en weet tegelijkertijd mensen te betrekken en te verbinden. Daarnaast voelt hij/zij zich verantwoordelijk voor veilige en optimaal werkklimaat en is in staat om, samen met het dagelijks bestuur en bureau, de praktijkmanagers en de zorgverleners, richting te geven aan veranderprocessen.

Hij/zij beschikt over de capaciteiten om verschillende belangen in de organisatie te vertegenwoordigen.

Hij/zij is een gewaardeerd gesprekspartner intern en extern en kan enthousiasmeren voor samenwerking.

Hij/zij is in staat om in een team te functioneren en beleeft daar plezier aan.

Hij/zij neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen en geeft aan wanneer zaken verwacht worden die niet in overeenstemming zijn met persoonlijke- of organisatienormen.

De coördinator volgt nieuwe ontwikkelingen in de zorg op de voet en is in staat om voor de organisatie kansrijke mogelijkheden te onderkennen. Hij/zij is vanuit ervaring in staat veranderingen te implementeren en waar nodig externe financiering te vinden.

De taken

De coördinator

1. Draagt bij aan het ontwikkelen, opstellen, en implementeren van een op de wijkproblematiek gerichte visie op zorg en welzijn en een daarmee strokend strategisch beleid voor de stichting;
2. Draagt mede zorg voor tijdige en volledige informatievoorziening aan het bestuur over alle zaken die betrekking hebben op de werkzaamheden en taken die hij/zij in zijn/haar pakket heeft;
3. Draagt zorg voor een goede samenwerking met het dagelijks bestuur en bureau;
4. Maakt en borgt samenwerkingsafspraken met de verschillende partners in en buiten de organisatie;
5. Handelt integer;
6. Het onderhouden van de externe contacten maakt een belangrijk deel uit van de functie;
7. Draagt mede zorg voor een efficiënte en prettige overlegstructuur binnen de stichting;
8. Bewaakt mede het overzicht, inhoud en tijdsplan van lopende projecten;

De positie

De coördinator ondersteunt het bestuur door invulling te geven aan een aantal veranderprocessen in de organisatie en is verantwoordelijk voor de operationele gang van zaken binnen die processen.