

vacature:

Bestuurssecretaris

Huisarts en Zorg is op zoek naar een Bestuurssecretaris voor 12 tot 16 uur per week.

Als Bestuurssecretaris vorm je een belangrijke schakel binnen de organisatie van Huisarts en Zorg, waarbij je de Directie adviseert en ondersteunt. Je bewaakt de (strategische) planning en control-cyclus (P&C-cyclus), zowel binnen Huisarts en Zorg als tussen de diverse organen van de corporate governance, zoals de Raad van Commissarissen, de Vereniging en de medezeggenschapsorganen. Daarnaast bied je beheers- en beleidsmatige ondersteuning bij strategische besluitvormingsprocessen. Je bent lid van het managementteam en voor de Cliëntenraad vervul je de rol van ambtelijk secretaris.

Natuurlijk is deze functie veelzijdiger dan dit alleen! Onderstaande taken maken ook onderdeel uit van je uitdagende takenpakket:

- Je geeft mede vorm aan het beleid en de governancestructuur;
- Je neemt deel aan diverse overlegorganen binnen Huisarts en Zorg;
- Je coördineert de bestuurlijke en beleidsmatige overlegstructuur van de Directie (agendavoering, verslaglegging, uitvoering en bewaking);
- Je stelt namens de Directie beleidsdocumenten en andere communicatiemiddelen op.

Wat breng je mee?

Je voelt je aangetrokken tot een functie waarin je als spil van de organisatie de vertaalslag maakt van bestuurlijke beleid- en besluitvorming naar het operationeel niveau op de werkvloer. Daarnaast zijn onderstaande kenmerken op jou van toepassing:

- Je hebt een academisch werk- en denkniveau op basis van een voor de functie relevante opleiding. Bij voorkeur beschik je over een juridische opleiding met bedrijfskundige kennis;
- Je beschikt over werkervaring in een soortgelijke functie;

- Je hebt affiniteit met of ervaring in de zorgsector en ontwikkelingen in de zorg;
- Je beschikt over analytisch denkvermogen en een planmatige en procesmatige manier van werken;
- Je hebt actuele kennis van relevante wet- en regelgeving over governance vraagstukken;
- Je bent doortastend, flexibel, open en een verbinder;
- Je beschikt over uitstekende schriftelijke en mondelinge vaardigheden.

Wat bieden wij je?

Je krijgt bij Huisarts en Zorg een afwisselende en uitdagende functie in een enthousiast en professioneel team waarin samenwerking en collegialiteit voorop staat. In onze organisatie is volop ruimte om te leren en je verder te ontwikkelen. Salariëring vindt plaats volgens de cao Huisartsenzorg. Daarnaast bieden wij je uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden.

Informatie en solliciteren

Herken jij je in dit profiel en spreekt werken voor de huisartsenzorg je aan? Stuur dan een motivatiebrief met cv naar Marian van der Bijl, personeelszaken@huisartsenzorg.nl.

Wil je meer informatie over de functie? Neem dan contact op met Corné van Asten, Algemeen directeur, c.van.asten@huisartsenzorg.nl. Hij is ook bereikbaar op (0183) 64 64 15.

Huisarts en Zorg

Huisarts en Zorg vertegenwoordigt de belangen van 45 huisartsenpraktijken in de regio Gorinchem. Dat doen wij door de aangesloten huisartsenpraktijken optimaal te ondersteunen om met voldoende tijd voor de patiënt 24/7 goede huisartsenzorg te leveren. Huisarts en Zorg bestaat uit de Centrale Huisartsenpost Gorinchem, de Zorggroep en de facilitaire ondersteuningsorganisatie. Als Bestuurssecretaris ben je betrokken bij alle drie de organisatieonderdelen.

Kijk voor meer informatie over Huisarts en Zorg op www.huisartsenzorg.nl

Reageren op deze vacature is mogelijk tot donderdag 1 juni 2023.