



De Stichting Topklinische GGz heeft een vacature voor een:

Bestuurssecretaris/ervaren beleidsadviseur 24 uur per week

Zoek jij een interessante, afwisselende baan in de geestelijke gezondheidszorg? Beschik je over ruime ervaring voor deze rol en krijg je energie van het in goede banen leiden van strategische processen? Dan zoeken wij jou!

Vanwege het vertrek van een medewerker zoekt de Stichting Topklinische GGz ter ondersteuning van bestuur, directie en visitatiecommissie een enthousiaste duizendpoot.

Over de Stichting Topklinische GGz

Met 26 deelnemende instellingen en in totaal 59 afdelingen met een TOPGGz-keurmerk, staat gecertificeerde TOPGGz stevig op de kaart. TOPGGz-afdelingen bieden zorg aan patiënten met een hoog complexe zorgvraag en voeren topreferente taken (onderzoek, opleiding, consultatie en advies) uit die waarde hebben voor de hele ggz.

De Stichting Topklinische GGz heeft drie kerntaken:

1. Het uitvoeren van de TOPGGz-certificering;
2. Het ontsluiten/verspreiden/delen van kennis en informatie over de ggz-afdelingen met een TOPGGz-keurmerk, zodat zij goed vindbaar zijn voor patiënten en professionals;
3. Het faciliteren van de afdelingen met een TOPGGz-keurmerk bij hun uitvoering van de topreferente taken.

De Stichting Topklinische GGz is een netwerkorganisatie en heeft een bureau met negen medewerkers. De dagelijkse uitvoering van alle taken van de stichting ligt in handen van dit bureau, onder leiding van de directeur. Het toezichthoudende bestuur bepaalt en bewaakt samen met de directeur de koers en is eindverantwoordelijk. De stichting kent een ledenraad, een adviesraad en een visitatiecommissie. Verder faciliteert de stichting verschillende topreferente netwerken en platforms. Meer informatie over TOPGGz en de Stichting Topklinische GGz vind je op www.topggz.nl.

Over de functie

Het takenpakket omvat de volgende werkzaamheden:

- Inhoudelijke voorbereiding, -ondersteuning en -verslaglegging van bestuursvergaderingen en andere overleggen op bestuurlijk- en directieniveau;
- Ondersteuning van bestuur en directie in strategische en tactische trajecten, zoals het strategisch plan van de stichting, het jaarplan, doorontwikkeling van visitatiecriteria, certificeringsproces en visitatieprocedure;



- Het uitzetten van vervolgvactiteiten, afhandelen van genomen besluiten en het bewaken van de voortgang hierop;
- Inhoudelijke voorbereiding van de bijeenkomsten van de visitatiecommissie en participatie in het certificeringsproces;
- Leiden van projecten of netwerken ter ondersteuning van de Stichting Topklinische GGz;
- Zorgen voor communicatie naar bureau en samenwerkingspartners;
- Gevraagd en ongevraagd advies geven aan voorzitter, bestuursleden en directeur.

Je legt verantwoording af aan de directeur van de Stichting Topklinische GGz.

Wat vraagt de Stichting Topklinische GGz van jou?

- Academisch werk- en denkniveau en zeer ruime relevante werkervaring;
- Aantoonbare ervaring als bestuurssecretaris/beleidsadviseur of ervaring in een vergelijkbare rol, in het landelijke of regionale speelveld van de zorg en in een omgeving met verschillende partijen en belangen;
- Kennis van de organisatie van en ontwikkelingen in de ggz, relevante landelijke afspraken in de zorg, wet- en regelgeving en bekostiging is een pré;
- Affiniteit met het werken in een netwerkorganisatie;
- Uitstekende schriftelijke en mondelinge vaardigheden;
- Sterke organisatorische en procesmatige vaardigheden en accuratesse;
- Organisationsensitiviteit.

Wat biedt de Stichting Topklinische GGz?

De Stichting Topklinische GGz biedt een informele, prettige werkomgeving en een jaarcontract dat bij goed functioneren zicht geeft op verlenging. De bestuurssecretaris wordt ingeschaald in FWG 65 van de cao ggz. De stichting volgt de cao ggz en is aangesloten bij het Pensioenfonds Zorg & Welzijn. Bij de stichting wordt hybride gewerkt. Het kantoor is gelegen boven het Centraal Station in Amersfoort en is uitstekend bereikbaar, zowel met het ov als met eigen vervoer.

Meer informatie en solliciteren

Wil je meer inhoudelijke informatie over de functie? Neem dan contact op met Dineke Moerman, directeur Stichting Topklinische GGz, via d.moerman@topggz.nl of 033 - 445 06 78.

Wil je solliciteren? Stuur je gemotiveerde reactie voorzien van je c.v. voor 2 december a.s. naar Carola van 't Hof, medewerker bureau en projecten, via administratie@topggz.nl.

De eerste ronde van de sollicitatieprocedure is gepland op 10 december. De tweede ronde is gepland op 17 december.

Stichting Topklinische GGz zoekt graag zelf naar een geschikte kandidaat en stelt acquisitie naar aanleiding van deze vacature niet op prijs. Ook is de stichting niet op zoek naar een zzp-er.

