



EMBRAZE is op zoek naar een enthousiaste algemeen coördinator (per 1 augustus 2022, voor 16-20 uur per week)

Het EMBRAZE kankernetwerk is een samenwerkingsovereenkomst voor de oncologische zorg van zeven ziekenhuizen en twee radiotherapeutische instituten in de regio Midden/West Brabant en Zeeland en het Erasmus Medisch Centrum. Onder de naam EMBRAZE werken partijen samen om de kwaliteit van de oncologische zorg in de regio te borgen en te verbeteren. Daarnaast wensen zij de toegankelijkheid van die zorg voor patiënten te verbeteren.

Functie

De coördinator vormt met twee medisch coördinatoren het 'management' van EMBRAZE. Het coördinatie-team faciliteert en coördineert alle activiteiten die voortkomen uit het vastgestelde EMBRAZE beleid. Het coördinatieteam is verantwoordelijk voor de uitvoering, coördinatie van taken op beleidsmatig, organisatorisch en communicatie gebied. De coördinator is tevens ambtelijk secretaris van de netwerkconcolegiecommissie en het (dagelijks)bestuur van EMBRAZE. Het team krijgt ondersteuning van een secretaresse.

Taken coördinator

- Opstellen van beleidsadviezen, jaarplan en begroting.
- Initiëren en begeleiden van projecten volgend uit het meerjarenbeleid.
- Functionele aansturing van het secretariaat en de procesbegeleiders van de netwerktumorgroepen.
- Organiseren van regionale oncologische beleidstafel.
- Verantwoordelijk voor communicatie, nieuwsbrieven, website en persberichten.
- Bewaken van budget en aanvragen van subsidie.
- Onderhouden van contacten met zorgverzekeraars, cliëntenraden en patiëntverenigingen.
- Linking pin tussen ICT-afdelingen en het bestuur van EMBRAZE.
- Samenwerking met andere oncologische netwerken, waaronder CCN ZuidWest Nederland.

Profiel

- WO werk- en denkniveau, aangevuld met relevante en stevige kennis op het gebied van project- en verandermanagement.
- Ervaring of bekendheid met de oncologische patiëntenzorg.
- Gevoel hebben voor politieke verhoudingen en verschillende belangen.
- Beschikken over uitstekende communicatieve – en uitdrukkingsvaardigheden.
- Uitvoeren beleidsadviesing en opstellen (meerjaren) beleidsadvies op strategisch en tactisch niveau
- Staat stevig in de schoenen, werkt uitermate zelfstandig en een verbinder.
- Is pro-actief; geduldig, tactvol en heeft doorzettingsvermogen.
- Een flexibele opstelling ten aanzien van werktijden en bezit van rijbewijs zijn noodzakelijk.

Heb je ruime ervaring als projectleider/ procesbegeleider/secretaris, en een achtergrond in het oncologisch domein? Wil jij een bijdrage leveren aan het verbeteren van de zorg aan patiënten met kanker in de regio? Dan zijn we op zoek naar jou. Indien je al werkzaam bent in een van de EMBRAZE-instellingen is dit een pré.

Het aanbod is in eerste instantie een arbeidsovereenkomst voor gemiddeld 16 uur per week voor de duur van een jaar met een optie tot verlenging. Is er een kandidaat uit een van de participerende organisaties dan wordt met een detacheringsovereenkomst gewerkt. De functie is volgens de CAO Ziekenhuis ingedeeld in FWG 65, en inschaling is afhankelijk van leeftijd en ervaring.

Informatie over de vacature is te verkrijgen bij Bianka Mennema, voorzitter dagelijks bestuur EMBRAZE, via tel 088-7067875 of mail rnb@bravis.nl. Solliciteren kan tot 1 mei 2022 door een motivatiebrief met CV te sturen naar info@embraze.net.

