



BESTUURSSECRETARIS

SENSITIEVE SPIN IN 'T WEB: COMBINEERT STRATEGISCH OVERZICHT MET PRAKTISCH HANDELEN

OVER DE ORGANISATIE

AXIONCONTINU

Gepassioneerd werken aan het bieden van waardevolle zorg door te denken in kansen en mogelijkheden. Dat kenmerkt hoe we bij AxionContinu kijken naar werk, de organisatie en naar de zorg als geheel. Daarbij is het glas altijd halfvol, ook in situaties waarin het perspectief beperkt is. Niet voor niets is het motto: *AxionContinu. Optimisten in de zorg.*

AxionContinu is een organisatie voor wonen, zorg en revalidatie en biedt hoogwaardige zorg en behandeling aan (met name) ouderen met een complexe zorgvraag; thuis of in een van de veertien locaties in Utrecht en omgeving. We hanteren daarbij drie kernwaarden; Vakmanschap, Aandacht en Plezier. Als echte vakmensen zijn we trots op ons beroep, willen erin uitblinken en onszelf voortdurend doorontwikkelen. We willen topzorg bieden en continu verbeteren, omwille van de cliënt. Zorg kan daarnaast niet zonder aandacht; voor de vraag wat mensen willen en wat ze fijn vinden. We hebben vooral plezier in wat we bereiken en in samen de verantwoordelijkheid nemen.

In 2020 had AxionContinu ruim 4.500 cliënten/bewoners in zorg, bedroeg de omzet € 133 mio. en telde AxionContinu 2.300 medewerkers (1.374 fte) en 1.000 vrijwilligers.

Visie en koers – AxionContinu verschuift het gangbare zorgvizier van ziekte naar gezondheid. De zorg moet mensen in staat stellen zo lang en goed mogelijk zelfstandig te functioneren. De sterke toename van zorgvragers en beperkte beschikbaarheid van zorgprofessionals vereist ook anders organiseren. AxionContinu wil nieuwe, slimme technieken en methoden omarmen, zowel technologische als sociale innovatie. Kennis(deling) en innovatie zijn tevens onmisbaar om de beoogde expertrol te vervullen, en ons werk iedere dag een beetje beter te doen. De samenwerking met keten- en netwerkpartners wordt geïntensiveerd om de ‘juiste zorg op de juiste plek’ te leveren, waarbij de cliënt zich in een vloeiend klantreis door de hele zorgketen kan bewegen. Samengevat kiest AxionContinu als speerpunten ‘expert in de zorg’, dé werkgever en dé samenwerkingspartner.

Functie en positionering – De werkorganisatie is georganiseerd in drie divisies – Verzorgd Wonen, Revalidatie & Herstel, en Thuis – en vier stafdiensten; F&C, HR, I&A, en Vastgoed. Het geheel staat onder verantwoordelijkheid van een tweehoofdige Raad van Bestuur (RvB) ondersteund door de bestuurssecretaris. Het MT wordt gevormd door de divisiedirecteuren en stafdirecteuren.

Als bestuurssecretaris ben je de strategisch adviseur van de RvB en de regisseur van de bestuurlijke beleids- en besluitvorming. Je zorgt voor een vloeiend verloop van alle bestuurlijke processen, zodat koersvorming en sturing kwaliteitsvol, transparant en efficiënt plaatsvindt. Het gaat daarbij zowel om inhoud als proces. Je combineert dat met een bestuurlijk sensitieve rol; functioneert als linking pin tussen juridische vraagstukken en externe juristen en stuurt de Functionaris gegevensbescherming aan en het Bestuurssecretariaat. Daarnaast adviseert de bestuurssecretaris de RvB, alsook het MT en de Raad van Toezicht, over inhoudelijke en procesmatige aspecten die strategische waarde en doorwerking hebben.

fi

Meer informatie vind je op de website en in de [publicaties](#).

FUNCTIE

BESTUURSSECRETARIS

Context en uitdaging

Met een in afgelopen anderhalf jaar vrijwel volledig hernieuwde bemenste topstructuur bevindt de organisatie zich in een krachtige herijking en aanscherping van koers, doelen en organisatorische kaders. De vernieuwing is gericht op onderscheidende zorg, efficiënte werkprocessen, een goed functionerend besturingssysteem en leiderschapsontwikkeling. De daaruit vloeiende transitie vereist op overstijgend niveau een sensitieve en slimme procesregisseur die alle activiteiten, aandachtspunten en dynamiek ordent en van tijdige en juiste behandeling voorziet. Als spin in 't web is het nadrukkelijk aan de bestuurssecretaris om in alle hectiek en dynamiek een lichtend baken te zijn die de samenhang doorziet, de ordening organiseert en de voortgang transparant houdt. Zonder kracht en gezag te ontnemen aan je positie vervul je vooral een sleutelpositie door te laten blijken van elementaire toegevoegde waarde te zijn op inhoud en proces. In het vormgeven van de gewenste besturingsstructuur gaat het ook over de bijbehorende cultuur. Van de nieuwe secretaris wordt verwacht dat die betrokkenen, zowel leidinggevend als stafmedewerkers, stimuleert en coacht in het professionele gedrag dat hoort bij de afspraken en discipline rond de verder in te richten P&C-cyclus. In het organiseren van bestuurlijke processen is ook specifieke aandacht nodig voor de wijze van informatieverwerking, in het bijzonder de juiste doorgeleiding en opvolging van voor beleid en uitvoering relevante aspecten. Met een vlotte pen zorg je voor heldere bestuurlijke stukken en lezenswaardige communicatie over besluitvorming en organisatieontwikkeling.

Spin-in-‘t-web, planmatig-en-procesgericht, *regisseur*, **helicopterview**, strategisch, *bestuurlijk*, **professioneel**, organisatiesensitief, **samenwerkend**, relatiegericht, *humor*, *plezier*, evenwichtig

PROFIEL

Bovenstaande context en ambities is uitdagend voor de nieuw functionaris. AxionContinu zoekt daarom een bestuurssecretaris die gedijt bij veel dynamiek en daarin graag overzicht, samenhang en helderheid brengt. Een bestuurssecretaris die zich bovendien graag beweegt tussen de linies, acteert op het snijvlak van inhoud en proces, en continu schakelt tussen strategie en uitvoering

Je wordt van harte uitgenodigd als je je herkent in de volgende kwaliteiten:

- ervaring in een soortgelijke functie (als Bestuurssecretaris of een daarmee vergelijkbare rol, bijvoorbeeld als strategisch adviseur);
- academisch niveau met een voor de functie relevante opleiding (Bestuurs-/Bedrijfskunde, BMG);
- strategisch vermogen; weet maatschappelijke en sectorale ontwikkelingen te vertalen naar beleid en uitvoering; is goed op de hoogte van ontwikkelingen in de zorg, en affiniteit met compliance en governance vraagstukken;
- omgevingsbewust met uitstekende bestuurlijke antenne; schakelt makkelijk tussen strategie en realisatie;
- planmatige/procesmatige manier van werken; creatief en oplossingsgericht
- proactief, zelfstandig, professioneel, en met een heldere en vlotte schrijfstijl;

- verbindende persoonlijkheid; betrouwbaar, vertrouwenwekkend en dienstverlenend;
- in het krachtenveld van een grote, complexe organisatie blijft je bij tegendruk overeind, in balans, geduldig, tactvol en volhardend; “gezag zonder macht”

Last but not least: in persoonlijkheid en gedrag ben je echt een boegbeeld van AxionContinu: je leeft de kernwaarden Aandacht, Vakmanschap en Plezier; je bent toegankelijk en mensgericht, opgewekt en positief ingesteld. Je denkt en handelt in wat wél mogelijk is; bij jou is het glas altijd half vol!

AANBOD

Het betreft een functie voor 32-40 uur per week, in eerste instantie voor een jaar met uitzicht op een vaste aanstelling; de functie is ingeschaald in FWG70.

PROCEDURE

Het selectietraject begint met een oriënterende ronde bij K+V (week 23 en 24), gevolgd door een eerste selectieronde bij AxionContinu waarin je spreekt met de RvB. Kandidaten die doorgaan doorlopen daarna een adviesronde met twee commissies. Na deze ronde besluit de Raad van Bestuur. De procedure is ingericht op indiensttreding per 1 september 2021 of eerder als mogelijk.

Het kunnen overleggen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een voorwaarde voor indiensttreding.

GEÏNTERESSEERD

Ben je geïnteresseerd in deze functie? Dan verzoeken we je uiterlijk donderdag 10 juni a.s. te reageren door bij “solliciteer direct” je cv en motivatie te uploaden. Inhoudelijke vragen kun je in je reactie opnemen of stellen aan Chris Boven die de procedure begeleidt (06-1074 3267).

Kandidaten die worden uitgenodigd wordt gevraagd een online persoonlijke profielmeting te maken.

fi

OVERIGE INFORMATIE

Werkuren: 32-40 uur

Soort: vast

Locatie: Utrecht

Organisatie: AxionContinu

Website: <http://axioncontinu.nl>

Categorie: Zorg

www.kv.nl/vacatures-en-opdrachten/

