

BESTUURSSECRETARIS

ADVISEREND EN ONDERSTEUNEND

AMSTERDAM

BESTUURSSECRETARIS – EEN VVT ZORGINSTELLING IN AMSTERDAM

ORGANISATIE | VVT ZORGINSTELLING IN AMSTERDAM

VVT instelling in Amsterdam met ook vestigingen elders in Nederland.

FUNCTIE | BESTUURSSECRETARIS

- Het ondersteunen en adviseren van de Raad van Bestuur bij het ontwikkelen, implementeren en uitvoeren van strategisch beleid en bij bestuurlijke en besluitvormingsprocessen op organisatieniveau, teneinde optimale organisatie brede beleids- en organisatieontwikkelingsprocessen te realiseren.
- Levert daarnaast expertise op de juridisch en communicatiegebied.
- Ondersteunt en adviseert de Raad van Toezicht bij ontwikkelingen betreffende de governance.
- Geeft hiërarchisch leiding aan manager PR & Communicatie.

(On)gevraagd **advies**, *compliance*,
klachten, (besluitvormings-)processen

PROFIEL

- Ervaring als interimmanager en ervaringen als bestuurssecretaris..
- Academisch niveau toegespitst op de functie (bedrijfs-/bestuurskunde of juridische opleiding)
- Kennis en ervaring communicatie, compliance en riskmanagement en van beleidsvorming, besluitvormings- en veranderprocessen.
- Ontwikkelingen in de gezondheidszorg, de maatschappij, de governance en de markt worden nauw gevolgd en vertaald naar aanpassingen in (strategisch) beleid.
- Per direct beschikbaar voor 24 uur per week.
- Opdracht tot eind dit jaar / begin volgend jaar.

PROCEDURE

Gesprekken bij de opdrachtgever zijn op dinsdagochtend 8 oktober.

GEÏNTERESSEERD

Ben je geïnteresseerd in deze functie? We verzoeken je snel te reageren door bij "solliciteer direct" je cv, motivatie én een indicatie van je uurtarief te uploaden. Je kunt je vragen stellen aan Frank Wolff, Partner (06-15954079).

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

OVERIGE INFORMATIE

Functietitel: Bestuurssecretaris

Dienstverband: Interim

Uren: 24 uur