

## **Manager Bedrijfsvoering**

### **Wat ga je als Manager Bedrijfsvoering doen?**

Als Manager Bedrijfsvoering ben je verantwoordelijk voor de organisatorische beleidsontwikkeling van de afdelingen P&O, kwaliteit, projecten, communicatie en het secretariaat (in totaal ongeveer 20 medewerkers). Je levert vanuit deze kennisvelden een bijdrage aan het beleid van de hele organisatie. De Manager Bedrijfsvoering valt onder de Raad van Bestuur en maakt deel uit van het managementteam.

Jouw taken zijn onder meer:

- (Mede)ontwikkelen strategisch beleid voor Diafaan op basis van in- en externe ontwikkelingen, de vertaling en de uitvoering vanuit eigen afdelingen en de implementatie hiervan binnen de eigen aandachtsgebieden.
- Adviseren Raad van Bestuur en managementteam bij het opstellen van meerjarenplannen.
- Het op basis van beleids-, organisatie- en divisieplannen opstellen van jaarplannen waarin afspraken rondom de interne dienstverlening worden vastgelegd. Toezien op de uitvoering van deze afspraken.
- Verantwoordelijk voor de organisatie van de eigen afdelingen, zodanig dat de afgesproken dienstverlening kan worden gerealiseerd.
- Bewaken en toetsen van de uitvoering van vastgesteld beleid behorend bij de eigen aandachtsgebieden en komen met verbetervoorstellen.

### **Wat mag je als Manager Bedrijfsvoering verwachten?**

Een fulltime (36 uur/week) baan bij een ambitieuze en realistische zorgwerkgever met genoeg uitdagingen.

Het salaris is afhankelijk van de bagage die jij meeneemt. Inschaling vindt plaats conform de CAO VVT. Diafaan heeft goede secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals 4,5% eindejaarsuitkering, deelname aan pensioenfondsen Zorg en Welzijn en een collectieve IZZ zorgverzekering. Een assessment maakt onderdeel uit van deze procedure.

### **Wat breng jij als Manager Bedrijfsvoering mee?**

Een stevige persoonlijkheid die durft te confronteren en mensen tegelijk aan zich weet te binden. Daarnaast gedrevenheid om met het managementteam Diafaan nog beter op de zorgkaart in de Liemers te zetten. Je beschikt over de kerncompetenties klantgericht werken, resultaatgericht werken en ondernemend handelen. Je kunt goed leidinggeven, plannen en organiseren, bent besluitvaardig, stressbestendig en een teamplayer.

Daarnaast verwachten we het volgende van je:

- Een academische opleiding (zoals organisatiekunde of bedrijfskunde).
- Ruime leidinggevende ervaring in een vergelijkbare functie.
- Ruime kennis op het gebied van P&O en kwaliteit- en communicatievraagstukken.
- Gemakkelijk kunnen schakelen tussen verschillende niveaus en kunnen overtuigen op basis van kennis en kunde.



- Uitstekende communicatieve en sociale vaardigheden. Je bouwt gemakkelijk relaties op, zowel intern als extern.
- Je beschikt over een stevige persoonlijkheid, gaat zelfstandig en proactief te werk en je bent integer en doelgericht.
- Affiniteit met de zorg is een vereiste.

### **Waar ga jij als Manager Bedrijfsvoering werken?**

Diafaan is een zorgorganisatie met een focus op thuiszorg, verzorgingshuiszorg en verpleeghuiszorg, maar ook op woonvoorzieningen, huishoudelijke hulp, ondersteunende begeleiding en welzijnsdiensten.

Er werken zo'n 900 betrokken medewerkers en 500 zeer gemotiveerde vrijwilligers. De organisatiecultuur is te omschrijven als informeel, toegankelijk en vooruitstrevend als het gaat om nieuwe woonzorgconcepten.

Diafaan is diep geworteld in de Liemers en Montferland (Westervoort, Duiven, Zevenaar, Giesbeek, Didam, Zeddam, Tolkamer en Pannerden) en kent de mensen die hier al jarenlang wonen. Op basis van deze lokale kennis van de bewoners, initieert zij activiteiten die passen bij deze doelgroep.

De werkplek van deze functie is op Centraal Bureau van Diafaan te Zevenaar.

### **Meer informatie?**

Voor meer informatie kun je contact opnemen met de heer W.B.J. ten Westeneind MMI, Raad van Bestuur Diafaan op 0316 - 584 888 of met mevrouw Annette Stuurwold op 06 - 1022 2088.

### **Interesse?**

Belangstellenden worden uitgenodigd hun schriftelijke sollicitatie (voorzien van cv) te mailen naar [annette@all4jobsglobal.com](mailto:annette@all4jobsglobal.com).