



Dynamische stafmedewerk(st)er gezocht voor Eerstelijnszone Pajottenland

Ben jij een professional op zoek naar een boeiende nieuwe uitdaging en wil je graag je stempel drukken op de toekomst van de gezondheids- en welzijnszorg in de regio Pajottenland? Dan is dit jouw kans!

Over ons

ELZ Pajottenland is de zorgraad van de eerstelijnszone Pajottenland die de gemeenten Bever, Dilbeek, Galmaarden, Gooik, Herne, Lennik, Roosdaal en Ternat omvat.

Als (door de Vlaamse overheid) erkende en gesubsidieerde netwerkorganisatie streven we ernaar om de gezondheids- en welzijnszorg te versterken door samenwerking tussen lokale besturen, zorgverstrekkers, welzijnsdiensten en vertegenwoordigers van patiënten- en mantelzorgorganisaties te bevorderen.

Functieomschrijving

Als stafmedewerk(st)er ben je mee verantwoordelijk voor de uitvoering van de operationele doelstellingen van het beleidsplan en de opvolging van werkgroepen en acties. Daarnaast draag je bij aan de communicatie en administratie van de vzw.

Je werkt autonoom, maar in nauwe afstemming met onze ervaren stafmedewerkster en de leden van de zorgraad.

Concrete taken en verantwoordelijkheden

- Je werkt mee aan de uitbouw van de zorgraad als open organisatienetwerk.
- Je bent de verbindende schakel binnen ons netwerk en een betrouwbare gesprekspartner voor al onze stakeholders.
- Je coördineert en werkt mee aan projecten ter uitvoering van de operationele doelstellingen uit het beleidsplan.
- Je neemt initiatief door werkgroepen en clusteroverleg op te starten en te ondersteunen.
- Je volgt het Vlaamse welzijnsbeleid op en vertaalt dit, waar nodig, naar de eigen werking.
- Je houdt actief voeling met trends, topics, noden en behoeften van de externe klanten en stakeholders van de zorgraad.
- Je staat in voor de administratie en communicatie verbonden aan je taken binnen de zorgraad.

Wat wij verwachten

- diploma hoger onderwijs (bachelor/master) in een menswetenschappelijke richting of aanverwant, of gelijkwaardig door ervaring



- Ervaring in de sociale sector is een pluspunt.
- Kennis van het brede zorg- en welzijnslandschap in de regio is een pluspunt.
- Je ben communicatief sterk, zowel mondeling, schriftelijk als digitaal.
- Je werkt planmatig en efficiënt en hebt oog voor detail.
- Administratieve taken schrikken je niet af en je bent bedreven in het gebruik van de courante ICT-pakketten en software.
- Je bent zelfstandig, proactief en flexibel ingesteld.
- Een correcte deontologische ingesteldheid en een leergierige houding maken van jou een ideale kandidaat.
- Af en toe avondwerk schrikt je niet af.
- Je bent in het bezit van een wagen en rijbewijs B en bereid tot verplaatsingen binnen de regio van de eerstelijnszone.

Wat wij bieden

- Voltijdse (38u/week) of deeltijdse (0,8 VTE) tewerkstelling.
- Startdatum: in onderling overleg te bepalen.
- Een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.
- Verloning volgens de geldende barema's in PC 331 + maaltijdcheques. Relevante anciënniteit kan meegenomen worden.
- Plaats van tewerkstelling: Roosdaal, mogelijk in combinatie met thuiswerk.

Solliciteren

Ben jij klaar om je carrière een boost te geven en een waardevolle bijdrage te leveren aan de zorgsector in het Pajottenland? Stuur dan voor 16-06-2024 je motivatiebrief en curriculum vitae naar kathleen.verkest@elz-pajottenland.be.

Ook studenten die deze zomer afstuderen, worden aangemoedigd om te solliciteren.

Voor meer informatie kan je contact opnemen met Kathleen Verkest (kathleen.verkest@elz-pajottenland.be of 0472/61 52 27).