

FUNCTIEPROFIEL

Stichting Milo
manager Bedrijfsvoering

Regio Noord, boven de grenslijn snelweg A-12 Den-Haag/Arnhem



Standplaats: flexibel: werken vanuit huis of op locatie in de regio

1. STICHTING MILO

Iedereen moet kunnen communiceren. Ook als praten moeilijk of niet mogelijk is. Milo helpt deze mensen om hun communicatie te versterken. Samen met degenen om hen heen.

Stichting Milo is een dynamische, jonge en landelijk opererende organisatie die zorg en ondersteuning biedt in de leefomgeving van kinderen en jongvolwassenen met communicatief meervoudige beperkingen. Stichting Milo is de expertiseorganisatie voor Ondersteunde Communicatie (OC). Milo werkt evidence-based en evidence-informed en heeft een directe koppeling met de leerstoel 'Ondersteunde communicatie' aan de Radboud Universiteit (RU).

Stichting Milo vormt het hart van het overstijgende Milo-systeem waarin een viertal kernactiviteiten/juridische entiteiten samenkomen en elkaar versterken, te weten: 1. Behandeling, 2. Opleiding, 3. Innovatie en 4. Wetenschap. Binnen dit overstijgende grotere geheel zijn circa 110 medewerkers werkzaam inclusief 20 flexkrachten. Kernwaarden zijn samen, passie, professioneel en grensverleggend.

Naar de website: <https://www.wijzijnmilo.nl>

Plaats in de organisatie

De manager Bedrijfsvoering valt hiërarchisch onder de directeur Bedrijfsvoering. Vanuit bedrijfsvoering perspectief is de manager verantwoordelijk voor de tactisch-operationele aansturing van circa 35 medewerkers binnen de Milo-activiteiten binnen zijn/haar werkgebied/regio. Deze medewerkers werken ambulante of op locatie.

2. FUNCTIE

Als manager Bedrijfsvoering ben je de hiërarchisch leidinggevende van behandelcoördinatoren, OC-behandelaren, onderzoekers en trainers. Dit doe je in duaal leiderschap met de inhoudelijke managers van behandeling, opleiding en onderzoek, die functioneel leidinggeven aan deze medewerkers.

Gezamenlijk bepalen en bewaken zij kwalitatieve én doelmatige zorg, opleiding en onderzoek. Als manager Bedrijfsvoering zorg jij dat professionals hun werk effectief en efficiënt kunnen doen, binnen de organisatorische kaders (productieafspraken, subsidie, looptijd onderzoeksprojecten etc.). Daarnaast heb je veelvuldig overleg met jouw collega-manager Bedrijfsvoering van de andere regio.

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Als manager Bedrijfsvoering ben je een echte People manager die medewerkers weet te binden, te boeien en aan te spreken en vanuit die kracht motiveer je mensen om zich te blijven ontwikkelen.

- Vertaalt de strategische kaders voor bedrijfsvoering naar tactische en operationele werkwijzen voor alle Milo- activiteiten
- Draagt de Milo propositie uit, resulterend in aanmeldingen van cliënten, het verkrijgen van opleidingsopdrachten op het snijvlak van zorg en onderwijs en het bijdragen aan het verkrijgen en uitvoeren van subsidieprojecten gericht op praktijkgericht en wetenschappelijk onderzoek.
- Bepaalt een zodanige capaciteitsmanagement en planning dat hiermede de cliënttrajecten, opdrachten voor scholing en onderzoek tijdig en efficiënt uitgevoerd kunnen worden.
- Realiseert een gezond rendement bij de uitvoering van voornoemde activiteiten.
- Organiseert en optimaliseert de dienstverlening in het werkgebied zodanig dat nieuwe cliënten en opdrachtgevers voor opleiden en onderzoek de weg naar Milo weten te vinden en bestaande cliënten en opdrachtgevers graag met Milo in contact blijven.
- Signaleert knelpunten en verbetermogelijkheden in (ICT-) processen en vertaalt deze naar aanpassingen en aanbevelingen. Draagt hiermee bij aan de doorontwikkeling van kwaliteitsmanagement (PDCA- cyclus).
- Geeft hiërarchisch leiding aan de Milo medewerkers (WO/HBO-geschoold) die behandeling, opleiding en onderzoek uitvoeren.
- Voert de gesprekscyclus, begeleidt in afstemming met HR verzuim en professionele en persoonlijke ontwikkeling (cf. opleidingsplan).
- Bewaakt werkdruk en team functioneren.
- Faciliteert dat professionals hun inhoudelijke werk optimaal kunnen uitvoeren.
- Werkt nauw samen met functioneel leidinggevend en aan de inhoud/expertisekant en bevordert afstemming tussen beide lijnen.

4. PROFIEL

- Hbo+/WO werk- en denkniveau met kennis van zaken van bedrijfsvoering en ICT/digitalisering. Te denken valt aan een afgeronde opleiding richting Finance & Control, Bedrijfskunde, of vergelijkbaar.
- Ervaring in een vergelijkbare complexe en verantwoordelijke functie waarin met name ambulant en op locaties wordt gewerkt.
- Affiniteit met mensen met beperkingen en hun sociale omgeving.
- Ervaring met projectmanagement.

5. COMPETENTIES EN PERSOONLIJKE KWALITEITEN

- Samenwerkingsgericht en verbindend.
- Leiding gevende vaardigheden: stijlflexibiliteit, coachen, inspireren, aandacht geven aan medewerkers kaders stellen, meenemen in besluitvorming.
- Analytisch sterk, cijfermatig goed onderlegd.
- Proces- en resultaatgericht.
- Gedreven en vernieuwend.
- Ondernemend (kansen, nieuwe mogelijkheden, dienstverlening verbeteren).
- Empathisch en organisatiesensitief.
- No-nonsense en ervaring met stakeholdermanagement.

6. MILO BIEDT

- Een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week,
- Salariëring conform CAO Gehandicaptenzorg is maximaal FWG 65 afhankelijk van opleiding en relevante werkervaring;
- Een aanstelling voor één jaar met uitzicht op een vast dienstverband;
- Flexibele werktijden en -plekken en thuiswerkfaciliteiten;
- Ruimte voor persoonlijke en professionele ontwikkeling;
- Gemotiveerde en betrokken collega's.

7. TIJDSPLANNING

Voor een soepel verloop van de sollicitatieprocedure verzoeken wij u rekening te houden met de genoemde data in de tijdsplanning. De tijdsplanning vindt u op onze website, onderaan de pagina van de desbetreffende vacature.



CONTACT

mr. Erik Batenburg

06-12479826

erik.batenburg@beljonwesterterp.nl