



Zoekprofiel

Beleidssecretaris

Bert Blankestijn
Amersfoort, december 2020

Voor het Bestuur van de Vereniging NVOS-Orthobanda werft de Veghte een Beleidssecretaris.

NVOS-Orthobanda is de branchevereniging van de orthopedische technologie. Zorgondernemers in medisch orthopedische hulpmiddelen, zoals op maat gemaakte schoenen en protheses/ortheses, zijn hierbij aangesloten.

Profiel van de organisatie

NVOS-Orthobanda is de gesprekspartner voor overheid, zorgverzekeraars, voorschrijvers, patiëntenverenigingen en andere belanghebbenden. Leden van NVOS-Orthobanda dragen het branchekeurmerk SEMH erkend bedrijf (www.semh.info).

Orthopedische technologie draagt bij aan het levensgeluk van mensen. Dat zit in grote en in kleine dingen. Kunnen doen wat je wil. Voor jezelf kunnen zorgen. Kunnen gaan waar je wilt zijn. Orthopedische technologie stelt mensen in staat hun eigen bijdrage te leveren aan de samenleving.

Orthopedische technologie levert de samenleving veel op. Mensen blijven meedoen in de maatschappij, participeren in de arbeidsmarkt en ontwikkelen zich. Zowel in het onderwijs en op de arbeidsmarkt als in de (ouderen)zorg. Mensen wonen langer zelfstandig dankzij orthopedische hulpmiddelen en doen minder een beroep op thuiszorg of zorg van hun omgeving.

De vereniging heeft de volgende missie geformuleerd.

Missie

NVOS-Orthobanda behartigt de belangen van zorgondernemers in orthopedische hulpmiddelen die de kwaliteit van leven voor de gebruikers verhogen. Zij treedt op als gesprekspartner van overheid, zorgverzekeraars, patiëntenverenigingen en andere belanghebbenden en investeert in onderwijs, kennisontwikkeling en innovatie. Hierdoor borgt zij de continuïteit van de branche naar de toekomst en benadrukt haar maatschappelijke taak.

Transparantie, innovatie en klantgerichtheid. Dat zijn de kernwaarden van de branchevereniging voor orthopedische hulpmiddelen, NVOS-Orthobanda.

Toenemende vergrijzing doet de markt voor medische hulpmiddelen in omvang groeien. Deze groei geeft uitdagingen aan het betaalbaar en toegankelijk houden van kwalitatieve hulpmiddelenzorg. In dit speelveld opereert de branchevereniging voor ondernemers in orthopedische hulpmiddelen. Vanuit het ondernemerschap stelt de vereniging als doel het behartigen van de collectieve belangen van ondernemers in orthopedische hulpmiddelen.

Bestuur en organisatie

Binnen de vereniging is gekozen voor een hoofdbestuur en twee sectorbesturen, respectievelijk de sectorbesturen Orthopedische Technologie (OT) en Orthopedische Schoen Technologie (OST). Ledenvergaderingen worden gehouden op sectorniveau en op verenigingsniveau (de Algemene Ledenvergadering ALV). De ALV is besluitvormend voor alles wat de vereniging als geheel betreft.

Voor deze structuur is gekozen omdat de twee beroepsgroepen (OT en OST) een geheel eigen dynamiek en problematiek kennen, maar daarentegen ook veel aandachtsgebieden kennen die hen samen bindt.

Het hoofdbestuur van de vereniging bestaat uit 5 leden, een voorzitter, secretaris en penningmeester, alsook een tweetal leden die tevens ieder voorzitter zijn van de sectorbesturen. Ieder sectorbestuur bestaat uit minimaal 3 leden.

Naast hoofdbestuur en sectorbesturen, kent de vereniging in beide sectoren in elk geval de volgende commissies;

- Commissie WORK (Wetenschap, Opleidingen, Richtlijnen en Kwaliteit);
- Commissie WOC (Werkgeverschap, Ondernemerschap en CAO);
- Commissie Zorgverzekeraars;
- (op verenigingsniveau) Commissie Communicatie (Communicatie, Public Affairs en Netwerken).

De vereniging maakt voor haar ondersteuning gebruik van het SecretariaatsBuro in Almere. Dit verzorgt naast alle secretariële werkzaamheden, de ledenadministratie en financiële administratie.

Bij de vereniging zijn circa 110 bedrijven aangesloten. Van de beroepsgroep van Orthopedisch Schoen Technologie is, naar totaalomzet in de branche gerekend, 95% bij de vereniging aangesloten, bij de Orthopedisch Technologen ligt dat percentage op 40%. De vereniging kent één begroting en is financieel gezond.

Functie & opdracht

Achtergrond

De vereniging heeft in het voorjaar van 2019 haar verenigingsbeleid herijkt en een nieuwe visie op de structuur van de vereniging geformuleerd.

Voor dit doel is een projectgroep aangetreden met de volgende opdracht:

- Herijking van missie, visie en strategie.
- Ontwikkeling van een nieuwe verenigingsstructuur.
- Beschrijving van de kerntaken en speerpunten op de diverse terreinen.
- Samenstelling van een kandidatenlijst voor een nieuw te verkiezen bestuur.

Om de nieuwe missie van de vereniging te realiseren zijn een aantal ambities geformuleerd:

- Nadrukkelijker profilering naar buiten.
- Investeren in de kwaliteit van haar leden en de ontwikkeling van objectieve bewijsvoering van deze kwaliteit.
- Investeren in innovatie, onderzoek en richtlijnen en protocollen.
- Stimuleren en organiseren van onderlinge kennisdeling.
- Verzamelen en intern verspreiden van relevante informatie en ontwikkelingen.

In juli 2019 is een nieuw hoofdbestuur gekozen onder leiding van een externe voorzitter. Met het bestuurlijk op orde komen van de vereniging is een goede basis gelegd voor een effectieve en succesvolle branchevertegenwoordiging. De verdere ontwikkeling en invulling hiervan gaat de komende jaren een forse inzet van het bestuur vragen. Om zowel het hoofdbestuur als de sectorbesturen hierin te ondersteunen is ervoor gekozen om een Beleidssecretaris te gaan werven.

Functie & opdracht

De beleidsmedewerker (m/v) ondersteunt in algemene zin de voorzitters en besturen van NVOS-Orthobanda waar nodig bij inhoudelijke taken. Hij/zij werkt daarbij nauw samen met het secretariaatsbureau en externe dienstverleners, met name het externe communicatiebureau en het p.a.-bureau. Hij/zij bereidt in samenwerking met het secretariaat en de algemeen voorzitter de hoofdbestuursvergaderingen inhoudelijk voor (besluitstukken) en faciliteert waar nodig de uitwisseling van informatie tussen de besturen. Hij/zij schrijft in concept inhoudelijke documenten zoals beleidsstukken, plannen, brieven, position papers en ondersteunt specifieke projecten. Hij/zij levert de branche-inhoudelijke bijdrage aan de interne en externe communicatie.

Daarnaast zal hij/zij een zelfstandige rol vervullen in het onderhouden van contacten met de leden, alsook met partijen, zoals zorgverzekeraars en andere relevante stakeholders.

Kern/doel van de functie

De Beleidssecretaris;

- is naast de voorzitter het gezicht van de organisatie naar buiten en onderhoudt met de voorzitter -en zelfstandig- contacten met o.a. de achterban en derden;
- is mede verantwoordelijk voor de totstandkoming van het beleid inzake markt en zorgverzekeraars;
- ondersteunt en regisseert een efficiënte werkrelatie tussen hoofdbestuur, sectorbesturen en de respectievelijke commissies;
- bereidt agenda's voor van interne- en externe overleggen;
- neemt deel aan bestuursvergaderingen en zorgt voor de adequate opvolging op afgesproken acties en genomen besluiten;
- is de beleidsinhoudelijke schakel tussen secretariaat en bestuur.

Profiel

Kandidaten voor deze functie dienen zich te herkennen in het volgende profiel:

Kennis en ervaring

- Minimaal HBO werk- en denkniveau en enige jaren werkervaring.
- Ervaren in -en kennis van- beleidswerkzaamheden en het ondersteunen van een bestuur met grote sensitiviteit voor posities (ook de eigen) en belangen.
- Ervaren in het opstellen van professionele beleidsstukken en (be)schrijven van processen en protocollen.
- Een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal is essentieel.
- Kennis van de relevante hoofdlijnen van zorg(gerelateerde) wet- en regelgeving.
- Beschikt over actuele en relevante kennis van bestuurlijke processen.
- Begrijpt en behartigt de belangen van de leden (ondernemers).
- Ervaring bij een vergelijkbaar bureau of branchevereniging is een pré.

Eigenschappen en gedrag

De Beleidssecretaris;

- is resultaatgericht en stressbestendig;
- heeft bestuurlijke sensitiviteit en is zorgvuldig en correct;
- is proactief en doortastend, betrouwbaar en komt afspraken na;
- heeft een praktische hands-on mentaliteit;
- is benaderbaar en in verbinding;
- is innovatief, ziet kansen en schroomt niet om deze bij het bestuur aan te dragen;
- heeft een scherpe antenne voor relevante informatie en kan hoofdzaken van bijzaken onderscheiden.

Competenties

Graag zien wij de volgende competenties:

- Persoonlijk leiderschap.
- Sociaal vaardig en communicatief.
- Doelgericht en coachend.
- Besluitvaardig met lef.
- Oplettend en proactief.
- Organisationsensitief.
- Gericht op samenwerking.
- Spreek- en schrijfvaardig.
- Goed analytisch vermogen, kan abstract denken en de vertaalslag maken naar uitvoering.

Arbeidsvoorwaarden

De functie is voor 10-20 uur per week. In overleg nader af te stemmen. Voor de functie is een passende en marktconforme honorering gebudgetteerd. De wijze waarop de overeen te komen arbeidsrelatie wordt vormgegeven is in overleg en mede afhankelijk van de persoonlijke situatie van de kandidaat. In de eindfase van de procedure worden hier nadere afspraken over gemaakt.

Procedure

De werving, eerste kennismaking en selectie van voordraagbare kandidaten wordt namens de Veghte gedaan door Bert Blankestijn, ondersteund door José van Dijk. Kandidaten kunnen solliciteren door hun CV en begeleidende motivatie (in één document) te verzenden via de link op onze website <https://vacature.deveghte.nl/>.

Op basis van de ontvangen kandidaatstellingen wordt een selectie gemaakt en worden kandidaten uitgenodigd voor kennismaking bij de Veghte Werving en Selectie.

Na deze kennismaking, zal een selectie worden gemaakt van de kandidaten die op CV worden voorgedragen aan de opdrachtgever. Op basis van deze CV presentatie wordt door de opdrachtgever de keuze gemaakt welke kandidaten zullen worden uitgenodigd voor een eerste gesprek bij NVOS-Orthobanda.

Het verdere vervolg van de procedure ligt in handen van de Vereniging NVOS-Orthobanda en bestaat uit het voeren van kennismakings- en selectiegesprekken. Er wordt gestreefd naar een zo spoedig mogelijke indiensttreding.

Voor resterende vragen nodigen wij u van harte uit ons te bellen of te mailen.

Bert Blankestijn, 06 – 147 073 35, blankestijn@deveghte.nl

José van Dijk, 0346 – 33 33 33, vandijk@deveghte.nl