



Management ondersteuner

Virtueel & op locatie

Zit zelfstandig werken en organiseren in jouw bloed? Ben je gewend om binnen een groeiende organisatie kritisch mee te denken over processen en dit om te zetten in praktische uitvoering met oog voor detail en menselijke maat? Dan ben jij de ondersteuner die wij zoeken!

Een dag bij Thuisbasis Brabant

Thuisbasis Brabant is een collectief van ondernemende zorgprofessionals die gezamenlijk zorg verlenen aan mensen die thuis wonen. Alle professionals zijn lid en mede-eigenaar van het collectief en geven invulling aan de koers en richting van de organisatie. Er zijn verschillende werkgroepen die op basis van aandachtsgebieden en persoonlijke talenten de leden informeren. Het bestuur is gekozen uit de leden en is zelf ook actief in de directe zorgverlening.

De management ondersteuner die wij zoeken beschikt over:

- Uitstekende contactuele en schriftelijke vaardigheden
- Verbindende vaardigheden met de leden van Thuisbasis Brabant
- Zelfstandig en gestructureerd inrichten, uitvoeren en controleren van verschillende administratieve processen
- Vermogen om administratieve processen te verbeteren
- Vermogen om een inschatting te maken met betrekking tot belang en urgentie, bewaken van de voortgang en signaleren en rappelleren
- Uitwerken van notulen en maken van verslaglegging bij diverse werkgroepen
- Genereren van (management) rapportages
- Affiniteit met de zorgsector en interesse in de unieke context van de organisatie
- Ervaring met social media en bijhouden van online berichtgeving (Wordpress)
- MBO+/HBO werk en denkniveau
- Ervaring met Officepakket

Werken bij Thuisbasis Brabant brengt jou

Natuurlijk krijg je te maken bevroegen zorgprofessionals die de best mogelijke zorg bieden aan hun cliënten. Dat brengt een uitdagende en inspirerende omgeving met zich mee.



Als management ondersteuner ben je verantwoordelijk voor een vlekkeloze uitvoering van de administratieve processen binnen de coöperatie. Telefonische bereikbaarheid voor alle stakeholders en agendabeheer maken onderdeel uit van je takenpakket. Regelmatig ben je aanwezig tijdens overlegvormen om zorgteams en het bestuur te ondersteunen. Je legt verantwoording af aan het bestuur van Thuisbasis Brabant.

De verdiensten

Je bent parttime beschikbaar (20-24 uur per week). De salariering wordt vergoed conform CAO VVT 2021. Afhankelijk van je werkervaring wordt een passende FWG schaal toegekend.

Nieuwsgierig geworden? Denk jij dat je dé held bent voor ons?

Stuur dan vóór 1 september 2021 een motivatiebrief waaruit blijkt waarom wij jou moeten uitnodigen! Uit jouw cv spreekt relevante ervaring rondom administratieve vaardigheden & procesmanagement.

De motivatiebrief met cv mag je mailen naar info@thuisbasisbrabant.nl onder vermelding van sollicitatie 'management ondersteuner'. We voeren op 7 september en 8 september gesprekken met geschikte kandidaten.