

FUNCTIEPROFIEL

MANAGER BEDRIJFSVOERING

Stichting Heliomare,
Wijk aan Zee



Inhoudsopgave

1. Stichting Heliomare	3
De organisatie	3
Besturingsmodel en organisatiestructuur	3
2. Manager Bedrijfsvoering	4
De functie	4
Functie-eisen	5
Persoonlijkheidsprofiel	5
Arbeidsvoorwaarden	5
3. Procedure	6
Planning	6
Aanvullende informatie	6
Solliciteren	6

1. Stichting Heliomare

De organisatie

Heliomare is een veelzijdige, dynamische en ondernemende zorg- én onderwijsonderneming. Uitgaande van de vragen en mogelijkheden van de cliënt ondersteunt Heliomare mensen met een (dreigende) handicap door het apart of in samenhang verlenen van diensten op het gebied van revalidatie, onderwijs, arbeidsintegratie en sport. Heliomare is door dit totaalpakket uniek in Nederland. Het aanbieden van het dienstenportfolio is gericht op de re-integratie van de cliënten naar de samenleving met als kernachtige missie: *'Niemand aan de zijlijn'*. Het werkgebied voor de meeste activiteiten van Heliomare is Noord-Holland en in bepaalde gevallen tevens een deel van Zuid-Holland, alsmede de provincies Flevoland en Utrecht. Een aantal cliënten komt echter vanwege de specialistische (kinder-)revalidatiezorg die Heliomare biedt ook uit andere delen van Nederland.

Heliomare opereert als een dienstverlenende, maatschappelijke zorg- én onderwijsonderneming in een dynamische en complexe omgeving van marktwerking, veranderende financiering en wet- en regelgeving, waaronder de transitie naar prestatiebekostiging, invoering DBC/DOT structuur, afschaffing ZZP's, differentiatie in cliëntbehoeften, Passend Onderwijs, maatschappelijke participatie en tal van nieuwe ICT-ontwikkelingen. De komende jaren zal het zorg- en onderwijsveld constant in beweging zijn. Dat vraagt om een vaste doch wendbare koers van Heliomare waarbij de klant voorop blijft staan, maar de wijze waarop dat gebeurt zal moeten worden aangepast aan de veranderingen in de maatschappij. Om dat te kunnen doen, moet er sprake zijn van een flexibele organisatie die in staat is ook daadwerkelijk slagvaardig en toekomstgericht te kunnen inspelen op de ontwikkelingen en uitdagingen die er zijn.

Het feit dat Heliomare vanuit twee stichtingen (Stichting Heliomare en Stichting Heliomare Onderwijs) en de daarmee verbonden complexiteit onder andere op het gebied van wet- en regelgeving, cao's etc. opereert, maakt de voorliggende opdracht bijzonder uitdagend.

Besturingsmodel en organisatiestructuur

Heliomare heeft gekozen voor een nieuw besturingsmodel en organisatiestructuur en die passen bij haar visie op de ondersteuningsbehoefte van de cliënten en beter aansluiten op de ontwikkelingen in de externe omgeving. Een nieuwe visie op besturingsfilosofie, besturingsmodel, structuur en cultuur moet Heliomare in staat stellen om met (meer) slagkracht als één bedrijf te opereren, te zorgen voor goede interne en externe verbindingen met ketenpartners en partijen en het optimaal benutten van de kwaliteiten van managers en medewerkers/professionals met als doel de klant binnen de mogelijkheden van de beperking maximaal te laten participeren in de maatschappij. Met de klant als vertrekpunt wordt de structuur georganiseerd rondom de klant: het kind, de jeugdige en de volwassene. Dat betekent dat degenen die in contact staan met de cliënt de verantwoordelijkheden en bevoegdheden hebben die hen voldoende regelcapaciteit geven om aan de ondersteuningsbehoefte te voldoen.

Door te werken in resultaatverantwoordelijke eenheden kunnen de professionals hun verantwoordelijkheid eenvoudiger waarmaken, maar vooral ook sneller innoveren en aansluiting realiseren op de wensen uit de omgeving. In dat kader is recent besloten om de werkorganisatie in 14 resultaatverantwoordelijke eenheden (RVE's) met multidisciplinaire en zelforganiserende teams in te richten.

De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor de strategische agenda en spreekt de doelstellingen af met de RVE manager. De RVE manager op zijn beurt is integraal verantwoordelijk voor de voortgang en de resultaten van het eigen onderdeel en

overstijgende portefeuilles én levert een belangrijke bijdrage aan de ontwikkeling en strategische koers van Heliomare.

Tegen de achtergrond van krimpende budgetten en financiering is oog hebben voor efficiënte bedrijfsvoering eveneens van groot belang. In dat kader is recent besloten om de centrale ondersteuning (staf & ondersteunende diensten) opnieuw in te richten en te positioneren als aparte RVE met als voornaamste opdracht het versterken en efficiënter organiseren van de bedrijfsvoering (processen en systemen) en verder terugdringen van indirecte kosten. Ook het verder verbeteren van het operationeel management op het gebied van bedrijfsmatige kwaliteit, financiën (incl. Interne Beheersing), administratieve processen, HRM, ICT en vastgoed kan in dit kader worden genoemd. De nieuw gevormde RVE Bedrijfsvoering telt circa 100 medewerkers, verdeeld over de diverse disciplines/bedrijfsonderdelen. De Manager Bedrijfsvoering rapporteert rechtstreeks aan de Raad van Bestuur van Heliomare.

2. Manager Bedrijfsvoering

Heliomare staat de komende jaren voor een stevige opdracht die veel kansen en uitdagingen biedt. Om deze opdracht adequaat te kunnen ondersteunen vanuit het perspectief van efficiënte en effectieve bedrijfsvoeringsprocessen en ondersteunende systemen, is Heliomare op zoek naar een resultaatgerichte en dienstverlenende

MANAGER BEDRIJFSVOERING

De functie

De Manager Bedrijfsvoering geldt als een belangrijke '*partner in business*' op strategisch niveau en vertaalt meerjarenplannen in pro actieve efficiënte bedrijfsvoeringsprocessen die cliënten en medewerkers ondersteunt. Hij/zij is verantwoordelijk voor efficiënt en effectief georganiseerde ondersteuning en bedrijfsvoeringsprocessen van Heliomare en geeft als zodanig mede vorm aan de ontwikkeling en uitvoering van het strategisch beleid van Heliomare als geheel. Het betreft een breed scala aan aandachtsgebieden, waaronder financiën, administratie, HRM, ICT, facilitair en vastgoed. Hij/zij draagt zorg voor het verder professionaliseren van de administratieve organisatie en interne beheersing, waaronder *compliance* en vraagstukken op het gebied van wet- en regelgeving; levert input voor financiële analyses en rapportages, jaarrekening, planning & control cyclus en het begrotingsproces; initieert verbeterprojecten met focus op efficiëntie en kostenreductie en het optimaal benutten van ICT mogelijkheden; ontwikkelt procedures op het gebied van inkoop, aanbesteding en vastgoedbeheer.

De organisatie bevindt zich op dit moment in een transitie naar zelforganisatie met resultaatverantwoordelijke eenheden en een nieuwe invulling van de relatie tussen staf & ondersteuning en de lijnorganisatie; daarbij verschuiven verantwoordelijkheden van het management van de RVE's steeds meer naar teams en medewerkers zelf. Dit betekent meer eigen verantwoordelijkheid, eigenaarschap en focus op vakmanschap en minder sturen vanuit de organisatie.

De Manager Bedrijfsvoering heeft hierin een belangrijke rol van ontwikkelaar en sparringpartner van de Raad van Bestuur, de RVE-managers in het primaire proces en de leidinggevenden/senior professionals binnen de eigen bedrijfsonderdelen.

Hij/zij zorgt ervoor dat de ontwikkeling van de ondersteuning qua vorm en inhoud goed aansluit bij de organisatiebehoefte in de vorm van servicegerichte bedrijfsonderdelen die het vertrouwen hebben van het management in het primaire proces.

Tegelijkertijd dient de eigen RVE te worden ingericht en opgebouwd. Daarbij speelt de ontwikkeling van medewerkers en professionalisering van de dienstverlening een belangrijke rol. Hij/zij coacht, ontwikkelt en begeleidt de senior professionals met de focus op hun capaciteiten om veranderingen te kunnen doorvoeren in hun organisatieonderdeel en stuurt vanuit én op resultaat en samenwerking; combineert een duidelijke visie met een zakelijke, bedrijfsmatige aanpak en initieert en implementeert noodzakelijke interne veranderingsprocessen die moeten leiden tot een *lean* organisatie qua ondersteuning en bedrijfsvoeringsprocessen. Kortom: een veelzijdige positie voor iemand die in staat is om vernieuwing in de bedrijfsvoering vorm te geven en de ondersteunende afdelingen verder om te vormen tot een vernieuwde, geïntegreerde serviceorganisatie op het gebied van bedrijfsvoering en bedrijfsondersteuning.

Functie-eisen

Je hebt een afgeronde academische opleiding, bij voorkeur bedrijfskunde of bedrijfseconomie. Je hebt meerdere jaren leidinggevende ervaring opgedaan in een grote, complexe (zorg/onderwijs)organisatie of in de zakelijke dienstverlening, portefeuille financiën en bedrijfsvoering; brede kennis van meerdere aspecten van bedrijfsvoering, waaronder financiën, HRM, facilitair beheer, ICT en vastgoed; ervaring met proces- en projectmanagement; ervaring in het aansturen van veranderprocessen en de inrichting van de eigen werkorganisatie en vanuit het primaire proces denkend integrale bedrijfsprocessen te helpen realiseren. Je bent gewend om richting en sturing te geven aan (complexe) processen en collega's daarin mee te nemen en te begeleiden. Je ambieert de rol van een '*partner in business*' die op constructieve wijze positief kritisch meedenkt om de juiste bijdrage te kunnen leveren. Een goede sensor voor politiek-bestuurlijke verhoudingen en inzicht in het complexe krachtenveld, waarin Heliomare opereert completeren het beeld.

Persoonlijkheidsprofiel

Je bent een stevige persoonlijkheid, begiftigd met een stevige dosis analytisch denkvermogen, die meedenkt en tegelijkertijd ook een kritisch tegenwicht vormt. Je bent dienstverlenend aan het primaire proces en je boodschap is helder. Je bent een verbinder, die organisatiebreed draagvlak weet te creëren voor constructieve samenwerking; met een goed gevoel voor het moment van 'de volgende stap'. Je werkt planmatig en gestructureerd en focust op de hoofdzaken. Afspraken maak je concreet en monitor je kritisch; geeft duidelijk grenzen aan en komt met binnen deze grenzen passende alternatieven. Je bent stressbestendig en een gesprekspartner waar men op kan bouwen. Je bent een sterke communicator, die in kansen denkt en veranderingen in gang kan zetten. Je sociale vaardigheden op het gebied van inspireren, stimuleren, motiveren, luisteren, corrigeren, omgaan met weerstanden en invoelend vermogen maken dat je de mensen kunt meenemen en bewegen, ook bij weerstand. Relativeringsvermogen en humor mogen ook niet ontbreken in je *skills set*.

Arbeidsvoorwaarden

Het salaris is afhankelijk van kennis en ervaring. De functie is overeenkomstig CAO Ziekenhuizen ingeschaald in FWG 75 met een maximum bruto jaarsalaris van circa €107.000,- bij fulltime aanstelling (36 uur). Vooruitzicht op aanstelling voor onbepaalde tijd.

3. Procedure

De begeleiding van de werving- en selectieprocedure is in handen van Wesselo & Partners, in de persoon van dr. José M.A. Coenen. Hij verricht de voorselectie en draagt in de vorm van een *shortlist* een aantal potentieel geschikte kandidaten voor aan de ingestelde selectiecommissie. Een aantal kandidaten wordt vervolgens uitgenodigd voor een selectiegesprek met de selectiecommissie.

Vervolgens zal met een beperkt aantal kandidaten een tweede, verdiepend selectiegesprek plaatsvinden en separaat een gesprek met twee adviescommissies. Naast een referentieonderzoek kan een (ontwikkel) assessment deel uitmaken van de selectieprocedure.

Planning

Voordracht van kandidaten (in afwezigheid van kandidaten): nader te bepalen
1^e selectiegesprekken : nader te bepalen
2^e selectiegesprekken : nader te bepalen
Arbeidsvoorwaardengesprek : nader te bepalen

Aanvullende informatie

Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.heliomare.nl.

Solliciteren

Wanneer u belangstelling voor deze functie heeft, nodigen wij u uit te solliciteren via onze website www.wesselopartners.nl.

Contactgegevens

dr. José M.A. Coenen
partner/consultant

Wesselo & Partners | Selection as art

Mirjam van Gerwen
managementassistente

telefoon: 030 275 84 48
internet: www.wesselopartners.nl