



Manager Facilitair Bedrijf

Isala

Isala is een groot algemeen topklinisch ziekenhuis met vijf locaties in Zwolle, Meppel, Steenwijk, Kampen en Heerde. Onder het motto 'dichtbij als het kan, verder weg als het moet' waarborgt Isala het aanbod van basis- en topzorg in Zuidwest-Drenthe en Noordwest-Overijssel. Ruim 675 duizend mensen – inwoners van twintig gemeenten – beschouwen Isala als hét ziekenhuis binnen hun regio voor algemene ziekenhuiszorg.

Isala zet zich in voor het optimaal herstellen, handhaven en versterken van de kwaliteit van leven van de mensen die aan haar zorg zijn toevertrouwd. Kernwaarden zijn 1) professioneel, 2) open & transparant en 3) met hart & ziel.

Isala biedt naast basisvoorzieningen voor de patiënten uit de regio, hooggespecialiseerde zorg van academisch niveau. Speerpunten zijn Isala Hartcentrum, Isala Vrouw-kindcentrum en Isala Oncologisch centrum. Isala wil een vooraanstaand ziekenhuis zijn op het gebied van kwaliteit. Niet alleen waar het medische en verpleegkundige zorg betreft, maar ook qua logistiek, service en veiligheid.

Isala streeft naar een evenwichtig en passend regionaal zorgaanbod, samen met de eerste lijn, de VVT-sector, de gemeenten en de zorgverzekeraar.

Isala is een innovatief ziekenhuis en wil nieuwe technieken die aantoonbaar leiden tot betere patiëntenzorg snel en veilig beschikbaar maken. Het virtuele ziekenhuis, waarbij patiënten dankzij digitalisering steeds meer zelf kunnen, komt steeds dichterbij. Isala is dan ook één van de grootste partners van het Health Innovation Park (HIP). Het HIP richt zich op de ontwikkeling van innovatieve producten en diensten op het gebied van zorg in de regio Zwolle.

Met ruim 6.200 medewerkers, 390 medisch specialisten en vele vrijwilligers verzorgt Isala 640.000 polikliniekbezoeken, 44.000 klinische opnames en 50.000 dagbehandelingen. Isala kenmerkt zich door een gezonde financiële huishouding. In 2017 bedroegen de totale opbrengsten ca. € 700 miljoen, het financieel resultaat over 2017 was ruim € 4,1 miljoen. Door het doorvoeren van strikte kostenbesparingen is Isala er goed op voorbereid om de te verwachten druk op de exploitatie door de beperkte mogelijkheden voor productiegroei het hoofd te bieden.

Organisatiestructuur

De Raad van Bestuur van Isala bestaat uit vier personen. Isala is een platte organisatie met drie managementlagen: bestuursteam (leden Raad van Bestuur en Secretaris), RVE-bestuur en operationeel leidinggevend. De RVE's (resultaatverantwoordelijke eenheden) zijn gebaseerd op medisch specialismen (disciplines), waarbij de 'doctor in the lead' is.

Processen worden zoveel mogelijk ingericht rond de patiënt, waarbij gebruik wordt gemaakt van JCI en Lean. Verbeteringen worden van binnenuit, vanaf de werkvloer doorgevoerd. Dit leidt tot meer samenwerking, een betere doorstroming van patiënten en bovenal een kwaliteitsimpuls.

Informatie

Meer informatie is te vinden op de website: www.isala.nl

Functieprofiel Manager Facilitair Bedrijf

De missie van het Facilitair Bedrijf is zorgdragen voor een veilige en gastvrije omgeving voor patiënt, bezoeker en medewerker waarbij continuïteit van de zorgprocessen gewaarborgd is. Het Facilitair Bedrijf levert als professionele partner, in samenspraak met de klant en met bevlogen medewerkers, toegevoegde waarde aan het zorgproces. De facilitaire organisatie is onderverdeeld in drie ketens, te weten Patiëntenservice, Gastvrijheid en Logistiek. Bij het Facilitair Bedrijf zijn bijna 500 vrijwilligers actief.

U bent een doortastende en resultaatgerichte facilitair manager met een duidelijke visie op facilitaire dienstverlening en customer intimacy. U stelt zich op als aanwezige, kritische en proactieve sparringpartner voor de Raad van Bestuur en de RVE-managers. U werkt constructief samen en gaat de dialoog aan met de medische staf.

U rapporteert direct aan de Raad van Bestuur. Uw gevoel van verantwoordelijkheid gaat verder dan sec het eigen bedrijfs onderdeel. U geeft leiding aan de managers van de ketens Patiëntenservice, Gastvrijheid en Logistiek. In totaal geeft u (in-)direct leiding aan ca. 500 medewerkers.

Resultaatgebieden

- ▶ Ontwikkelen van de visie en het strategisch beleid op het gebied van facilitaire dienstverlening.
- ▶ Stevig positioneren van het Facilitair Bedrijf, zodanig dat goed wordt ingespeeld op de veranderende behoefte van de Isala-organisatie, met de focus op klantgerichte en proactieve dienstverlening.
- ▶ Verantwoording dragen voor een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering van de verschillende onderdelen van het Facilitair Bedrijf, met het Lean-managementsysteem als basis.
- ▶ Als coachende, inspirerende en luisterende manager de medewerkers in hun kracht zetten, creëren van een prettige werksfeer waar samenwerking en kennisdeling tot bloei komen en iedereen zich optimaal inzet voor het collectieve resultaat.
- ▶ Volgen, signaleren en analyseren van ontwikkelingen en trends in de markt van facilitaire dienstverlening, die van invloed (kunnen) zijn op het toekomstig beleid en deze vertalen naar toepasbaarheid binnen Isala.
- ▶ Onderhouden c.q. ontwikkelen van diverse interne en externe (samenwerkings)relaties.

Functie-eisen

- ▶ Academisch werk- en denkniveau, opleiding b.v. bedrijfskunde, primaire affiniteit met facility management en supply chain management.
- ▶ Meerdere jaren leidinggevende ervaring in een eindverantwoordelijke functie in een omgeving met vergelijkbare complexiteit.
- ▶ Ruime financieel-economische kennis alsmede kennis van lean werken/organiseren en van Value Based Health Care.
- ▶ Aantoonbare ervaring op het gebied van organisatieontwikkeling, veranderprocessen en implementatie.
- ▶ Resultaatgericht, ondernemend, analytisch sterk, commercieel onderlegd.
- ▶ In staat om medewerkers te motiveren, te stimuleren en te laten excelleren.
- ▶ Communicatief sterk, in staat om goede contacten te onderhouden met diverse externe partijen, alsmede uitstekende onderhandelingsvaardigheden.

Kerncompetenties

- ▶ Stevige persoonlijkheid, bevlogen, slagvaardige instelling, in staat om draagvlak te creëren.
- ▶ Verbinder, teamplayer.
- ▶ Schakelt makkelijk op verschillende niveaus in een complexe organisatie.
- ▶ Organisationsensitief, oog voor verhoudingen.

Arbeidsvoorwaarden

De functie is ingeschaald op het niveau FWG 80 conform de cao Ziekenhuizen.

Procedure

Frank ten Oever van Klaus Schmitt & Partners begeleidt de wervings- en selectieprocedure. Hij zal gesprekken voeren met in potentie voor de functie geschikte kandidaten bij Klaus Schmitt & Partners in Utrecht. Vervolgens zullen de curricula vitae van geschikte kandidaten op papier aan de opdrachtgever worden gepresenteerd en zullen ca. 3-4 kandidaten voor de selectiegesprekken worden uitgenodigd.

Een assessment en drijfverentest maken deel uit van de procedure. Tevens zullen in het eindstadium van de selectieprocedure van benoembare kandidaten referenties worden ingewonnen.

Contactpersonen

Solliciteren kan via onze website: www.klausschmitt.nl

Frank ten Oever
Associate Partner

Monica van der Ven
Personal Assistant

Klaus Schmitt & Partners
Wilhelminapark 60
3581 NP Utrecht
tel. 030 – 275 84 55