

**HRM-adviseur/beleidsmedewerker  
(fulltime of parttime)**

**Gezondheidshuis Stadshagen**

Informatie voor belangstellenden

**GEZONDHEIDSHUIS**  
stadshagen

## Voorwoord

Deze notitie is bedoeld om belangstellenden voor de positie van HRM-adviseur/ beleidsmedewerker bij Gezondheidshuis Stadshagen inzicht te geven in de organisatie, de vacante positie en het profiel. De laatste paragraaf geeft praktische informatie over de procedure.

Op onze website [www.terrasearch.nl](http://www.terrasearch.nl) vind je wat dit laatste betreft de meest actuele informatie. Ook zijn wij graag bereid je telefonisch te woord te staan.

Dit document is tot stand gekomen na gesprekken met meerdere collega's met wie de HRM-adviseur/beleidsmedewerker nauw gaat samenwerken. Verder zijn interne en openbare documenten geraadpleegd. Er is een goed beeld ontstaan van de cultuur, strategie en ontwikkeling van de organisatie.

Meer informatie over de organisatie vind je op [www.gezondheidshuisstadshagen.nl](http://www.gezondheidshuisstadshagen.nl).

Terra Management Search,

Bert Hokken, consultant  
Monique Vlek, search consultant

## **Gezondheidshuis Stadshagen**

Gezondheidshuis Stadshagen is al ruim 20 jaar de aanbieder van geïntegreerde en wijkgerichte eerstelijnszorg in de Zwolse wijk Stadshagen, gevestigd in gebouw Werkeren. Vanuit dit gebouw wordt sinds 1998 door huisartsen, assistentes, praktijk-ondersteuners, fysiotherapeuten en apotheek toegankelijke interdisciplinaire zorg geleverd.

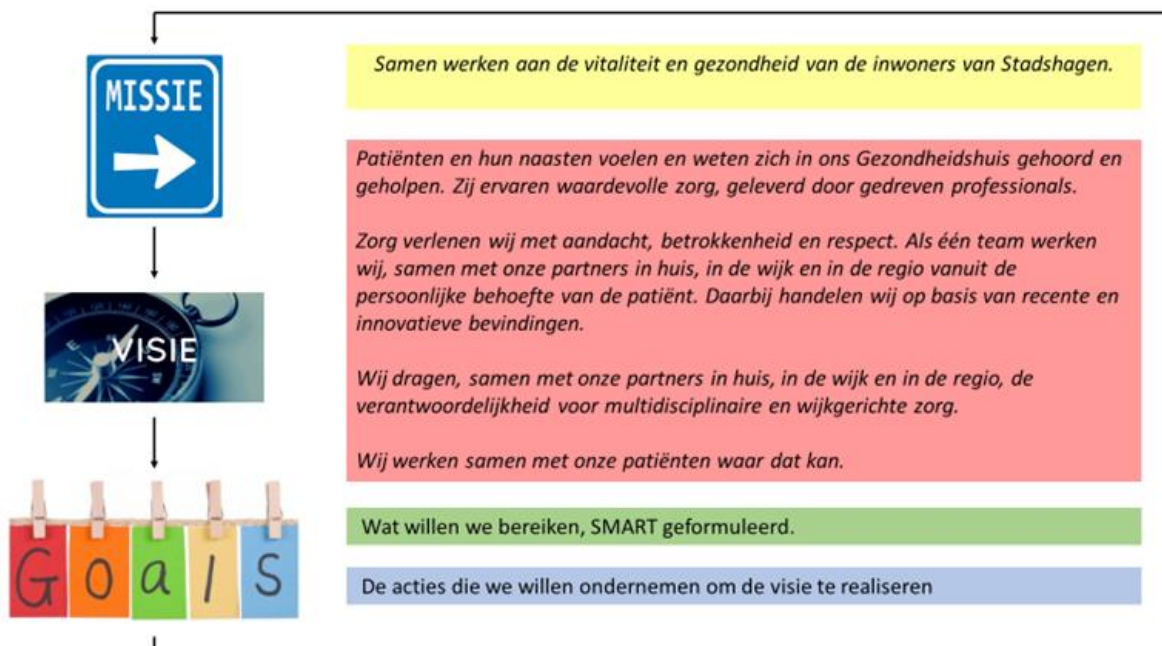
Om de dienstverlening vanuit gebouw Werkeren zo breed mogelijk te kunnen aanbieden, worden in het eigen gebouw ruimten verhuurd aan aanpalende zorgdisciplines, zoals: bloedafname, psychologen, diëtist, ergotherapie, logopedie, podotherapie, oefentherapie Cesar/Mensendieck en het sociaal wijkteam. Zo is het Gezondheidshuis hét centrum in de wijk Stadshagen voor alle eerste en basale medische zorg. Dit ten behoeve van de patiënt en de zorgverlener.

Door het centrale aanbod van deze diensten zijn de lijnen tussen de zorgprofessionals kort. Samenwerking en intercollegiaal overleg komen hiermee snel en eenvoudig tot stand. Daarnaast zijn kortere toegangstijden en persoonlijk contact met de (para)medici kenmerkend voor Gezondheidshuis Stadshagen.

De tachtig professionals die bij het Gezondheidshuis werkzaam zijn, werken vanuit de vier disciplines: Huisartsenpraktijk Werkeren, Huisartsenpraktijk De Verbinding, de apotheek en een fysiotherapiepraktijk. De vier disciplines werken ieder als een onderscheidende organisatorische eenheid, waarbij interdisciplinair efficiënt wordt samengewerkt. Met elkaar is een professionele en toekomstbestendige omgeving gecreëerd, met als doel: kwalitatief hoogstaande, toegankelijke en efficiënte zorg in de eigen omgeving.

Vroeger was de wereld om het Gezondheidshuis redelijk stabiel, dat is inmiddels fors anders. De politiek, de verzekeraars, de ontwikkelingen in het vak, de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt, de concurrenten en de patiënten stellen steeds veranderende eisen en bovendien is de financiering niet meer voor de lange termijn gegarandeerd. Dat vraagt om een bereidheid om het morgen anders en/of beter te doen dan vandaag. En alle medewerkers van het gezondheidshuis gaan deze uitdaging – met elkaar – aan.

## Identiteit en strategie verkort weergegeven



**Wat willen we bereiken?**



**Wat is voor ons vanzelfsprekend?**

### **Kernwaarden**

Wij zijn een laagdrempelige organisatie, waar wij respectvol en zorgvuldig (samen)werken en de patiënten ieder contact als een persoonlijke benadering ervaren. Wij leveren zorg van een uitstekende kwaliteit, die wij periodiek laten toetsen.

## **Organisatie**

De directeur-bestuurder geeft – samen met het managementteam – sturing aan de organisatie. Het managementteam bestaat uit de directeur-bestuurder en vier zorg-professionals vanuit de vier disciplines.

De vier disciplines worden bedrijfsmatig gefaciliteerd door een klein maar doelmatig bedrijfsbureau bestaande uit acht personen. Het bedrijfsbureau bestaat uit de directeur-bestuurder, de controller, een financieel medewerker, de HRM-adviseur, een praktijk-manager en drie receptionistes. Door de kleine organisatie worden elkaars taken – daar waar mogelijk – bij ziekte of vakantie waargenomen.

De medewerkers zijn trots op hun werk en er wordt door iedereen hard gewerkt. Binnen de organisatie kun je jezelf zijn en werk je in een vriendelijke en open omgeving. Tijdens de huidige pandemie wordt de werkdruk als zwaar ervaren en in de huidige arbeidsmarkt zijn vacatures dikwijls lastig in te vullen. De werksfeer wordt door iedereen binnen het Gezondheidshuis als plezierig gekenmerkt.

De vertrekkende HRM-adviseur – die 24 uur per week werkzaam is – heeft na elf jaar besloten om een andere uitdaging aan te gaan. Doordat zij eerst als management-ondersteuner werkzaam is geweest, waren haar taken vaak breder dan alleen het HRM-werk. Binnen de organisatie heeft zij een vertrouwensband opgebouwd en is zij de spreekwoordelijke “spin in het web”. Meerdere HRM-taken, zoals verzuimgesprekken, zijn in de lijn bij de vier disciplines neergelegd. De coördinatie en beleidsbepalende taken zijn de verantwoordelijkheid van de HRM-adviseur.

## De functie

Je bent er verantwoordelijk voor om vanuit een heldere visie op het vakgebied HRM het personeelsbeleid te initiëren, ontwikkelen en uit te voeren. Het beleid is gericht op goed functionerende medewerkers, die met plezier werken in een stimulerende werkomgeving. Hiervoor is iedereen binnen de organisatie even belangrijk. Je treedt op als sparring-partner van de directeur-bestuurder, het managementteam en de vier disciplines en adviseert en ondersteunt hen bij (complexe) vraagstukken op het gebied van organisatie-ontwikkeling en personeelsmanagement. Daarnaast ben je de gesprekspartner voor de ondernemingsraad met wie plezierig wordt samengewerkt.

Binnen de organisatie ben je een doortastende maar ook verbindende persoonlijkheid, goed zichtbaar, makkelijk bereikbaar en hét aanspreekpunt voor alle HRM-vraagstukken. De thema's die aan de orde komen zijn onder andere werving & selectie, gezondheidsmanagement, personeelsontwikkeling, arbeidsvoorwaarden en arbeidscontracten, personeelsevaluatie en functioneren. Maar soms gaat het ook over ogenschijnlijk kleine, maar voor een medewerker mogelijk heel belangrijke zaken. Je kunt daarom goed schakelen tussen het strategisch, tactisch en operationeel niveau.

Je weet de informatie die je ophaalt te verbinden met (inhoudelijke) ontwikkelingen binnen het Gezondheidshuis. Je bent vraagbaak voor collega's met betrekking tot HRM-vraagstukken en zorgt er daarom voor dat je van de relevante wet- en regelgeving en cao's op de hoogte blijft. Je schrijft over nieuwe of gewijzigde regels heldere adviezen voor het managementteam.

De personeelsdossiers worden door jou op orde gehouden en je draagt zorg voor de arbeidscontracten en afspraakbevestigingen. De salarisadministratie vindt plaats op de financiële administratie, maar jij verzorgt de input hiervoor.

Je krijgt veel ruimte en vrijheid voor eigen initiatief en inbreng binnen een mooie organisatie die ertoe doet.

De werkzaamheden als HRM-adviseur zijn uitvoerbaar in een parttime positie van 20 uur per week. Mocht je liever meer uren willen werken, dan is dit mogelijk tot maximaal 38 uur per week (fulltime), in dat geval zullen andere werkzaamheden aan de functie-inhoud worden toegevoegd, zoals:

- het notuleren van de vergaderingen van de raad van toezicht en het managementteam;
- het schrijven van beleidsstukken;
- kleine organisatiewerkzaamheden;
- beperkte directiesecretariaatswerkzaamheden;
- het regelen van zaken als kerstpakketten of het organiseren van een personeelsevent.

## Het profiel

De geschikte kandidaat

- heeft senioriteit verkregen door uitstekend vakmanschap gebaseerd op ervaring in HR-management;
- heeft inzicht in en gevoel voor de politiek bestuurlijke beleidscontext en de daarbij horende besluitvormingsprocessen;
- heeft een managementstijl die menselijk prettig en zakelijk realistisch is, gericht op zichtbare resultaten;
- beschikt over een strategisch en abstract denkvermogen, gecombineerd met praktische oriëntatie;
- heeft een scherp beeld van de ondersteuningsbehoefte vanuit het primair proces;
- is een evenwichtige, integere persoonlijkheid die door houding, gedrag en deskundigheid resultaten weet te bereiken;
- kan makkelijk schakelen tussen strategisch, tactisch en operationeel werk- en denkniveau; tussen denken en doen; tussen coachen en beslissingen nemen;
- voelt wat er speelt binnen de organisatie, zoekt de verbinding op en durft zich kwetsbaar op te stellen;
- is positief ingesteld en houdt van een open en informele werksfeer;
- heeft strategische en beleidsmatige kwaliteiten en vindt ook voldoening in meer operationele werkzaamheden.

De HR-adviseur/beleidsmedewerker kan functioneren in complexe organisatie-verhoudingen, variëren in stijl om tot resultaat te komen, en voelt het tempo van de organisatie aan. Hij/zij is een interne netwerker, stevige persoonlijkheid, met gezond zelfbewustzijn en heeft bewezen vertrouwen binnen ieder echelon te kunnen opbouwen. Een dienstverlenende instelling en ook een hoog energieniveau zijn noodzakelijk, evenals integriteit, gewetensvol handelen en respect voor eenieder in de organisatie.

## Praktische informatie en de procedure

De omvang van het arbeidscontract is 20 - 38 uur per week. De standplaats is Zwolle. Gezondheidshuis Stadshagen past voor deze functie de cao-huisartsen toe. Je inschaling vindt afhankelijk van je relevante ervaring plaats in schaal 7 of 8 (maximaal € 4.074,00 respectievelijk € 4.385,00 bruto per maand bij een fulltime dienstverband van 38 uur per week). De cao kent naast 8% vakantiegeld een eindejaarsuitkering van 6,5%. De aanstelling is in eerste instantie voor één jaar met de intentie om de arbeidsovereenkomst daarna om te zetten naar onbepaalde tijd.

Terra Management Search legt aan de opdrachtgever een longlist met kandidaten voor. De opdrachtgever beslist met welke kandidaten zij gaat kennis maken. De selectie- en benoemingsprocedure wordt door Terra Management Search begeleid. Referenties worden alleen ingewonnen na toestemming van de kandidaat en een ontwikkel-assessment kan onderdeel uitmaken van de selectie.

Wanneer je geïnteresseerd bent in de vacature, ontvangt Terra Management Search graag uiterlijk **donderdag 6 januari 2022** een motivatiebrief en curriculum vitae. Wil je in je motivatiebrief vermelden hoeveel uur werken bij het Gezondheidshuis jouw voorkeur heeft.

Je kunt je sollicitatie uploaden met de button bij de vacature op onze site.

*Wil je ons bij sollicitatie laten weten waar je deze vacature voor het eerst zag?*

Wanneer je profiel voldoende aanknopingspunten biedt, nodigen wij je uit voor een kennismakingsgesprek met onze consultant Bert Hokken.

Op donderdag 13 januari 2022 in de ochtend zal Terra haar voorstel doen aan de opdrachtgever.

De gesprekken – bij het Gezondheidshuis - vinden plaats:

- eerste gespreksronde, **maandag 17 januari 2022 (9:00 – 15.00 uur)**
- tweede gespreksronde, **maandag 24 januari 2022 (13.00 – 18.00 uur)**

Wij vragen je om de vetgedrukte tijdstippen “met potlood” in je agenda te reserveren.

Voor resterende vragen nodigen wij je van harte uit ons te bellen of te e-mailen.

Monique Vlek, search consultant (06-579 03 557)

(bereikbaar: maandag, dinsdag, donderdag tussen 08.30 – 17.00 uur en vrijdag van 10:00 tot 16:30 uur)

Bij afwezigheid kun je contact opnemen met:

Bert Hokken, consultant (06-209 589 65)

E-mail: [terra@terraresearch.nl](mailto:terra@terraresearch.nl) | Telefoon 085-070 25 97