

Stichting voor ouderenzorg "Birgen di Rosario" biedt al meer dan 76 jaren kwalitatieve zorg aan senioren burgers vanaf 60 jaar oud. De stichting zet zich in voor een actief en gezond leven van ouderen. In totaal heeft de stichting 5 voorzieningen, namelijk Richardushuis, Huize Welgelegen, Nos Lanterno, Klooster Alverna en Dagopvang Mi Amparo. Tevens biedt de stichting de mogelijkheid aan zelfstandige ouderen om in aanleunwoningen te verblijven. Stichting voor ouderenzorg "Birgen di Rosario" bevindt zich momenteel in een veranderingsproces naar een meer bedrijfsmatige, professionele en cliëntgerichte bedrijfsvoering.

Wij zijn op zoek naar een energieke:

LOCATIEMANAGER

(40 uur per week)

Beknopte functiebeschrijving:

- Planning en organisatie: is verantwoordelijk voor de uitvoering van het zorgbeleid. Levert een bijdrage aan de totstandkoming van de zorgvisie en het beleid van de organisatie. Stelt het jaarplan op waarin doelstellingen, resultaten, middelen en plannings voor activiteiten en projecten zijn opgenomen. Bespreekt het jaarplan met de directie en maakt resultaatafspraken. Bewaakt de realisatie van het jaarplan en anticipeert tijdig op ontwikkelingen en past het jaarplan daarop aan. Legt verantwoording af aan de directie middels voortgangsrapportages, managementrapportages en een jaarverslag.
- Leidinggeven: geeft leiding aan de locatiehoofden en indirect aan de locaties. Zorgt voor een adequate overlegstructuur en bevordert goede werkrelaties binnen de locaties;
- Kwaliteitsmanagement: geeft leiding aan kwaliteitsmanagement en patiëntveiligheid. Geeft sturing aan de totstandkoming, invoering en handhaving van kwaliteitsnormen, procedures, protocollen en richtlijnen. Analyseert en evalueert de effectiviteit van de uitvoering van zorg en begeleiding. Initieert kwaliteitstoetsingen en draagt zorg voor verbeteringen. Introduceert nieuwe ontwikkelingen in de zorg en begeleiding van ouderen;
- Visie en Missie: draagt bij aan het komen tot een gezamenlijke visie en missie voor de stichting en is verantwoordelijk voor de visie en missie van de locaties en begeleidt veranderingsprocessen;
- Personeelsmanagement: geeft uitvoering aan het personeelsbeleid, geeft input voor de kwalitatieve en kwantitatieve personeelsformatie. Ziet toe op de toepassing van personeelsinstrumenten en heeft de verantwoording voor een doelmatige uitvoering van het personeelsbeleid. Signaleert opleidingsbehoeften en levert deze aan de Human Resources Manager ten behoeve van het opleidingsplan.
- Financieel Management en beheer: zorgt voor de benodigde informatie voor de begroting en stelt per locatie een conceptbegroting op. Beheert en bewaakt de goedgekeurde budgetten. Draagt zorg voor een deugdelijke uitvoering van financiële- en niet financiële administratie, volgens de richtlijnen van de stichting. Zorgt voor een maandelijkse financiële verantwoording, beheert en bewaakt samen met de locatiehoofden het budget voor de locaties;
- Inkoop: bespreekt met de locatiehoofden de inkoop van zorgspecifieke goederen benodigd voor de dagelijkse bedrijfsvoering en ziet toe dat de inkoopprocedure van de stichting wordt gehanteerd;
- Geneesmiddelendistributie: is verantwoordelijk voor de toepassing van een deugdelijk geneesmiddelendistributiesysteem;
- Overleg en contacten: heeft overleg met de directie, met de locatiehoofden en participeert aan het managementteam. Onderhoudt contacten met externe organisaties binnen de branche. Houdt elk jaar informatiebijeenkomsten met de ouderen en het personeel. Houdt maandelijks overleg met andere managers en de medische dienst;

Functie-eisen:

- Kennis en opleiding van zorg, ouderenzorg/geriatrie en organisatie van de zorg op minimaal HBO-niveau;
- Minimaal 5 jaar werkervaring binnen de Verpleging en Verzorging sector;
- Managementopleiding, vaardigheden en ervaring op HBO-niveau;
- Sociale vaardigheid voor het onderhouden van contacten met interne en externe relaties;
- Uitdrukkingsvaardigheid voor het formuleren van beleidsvoorstellen, het opstellen van begroting, rapportages en voor het verstrekken van informatie;
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in het Papiaments en het Nederlands;
- Is computervaardig;
- Behoudt en vergroot eigen deskundigheid;
- Zelfstandig, pro-actief, betrokken, analytisch, resultaatgericht en teamspeler.

Voor Uw schriftelijke sollicitatie en eventuele inlichtingen kunt U contact opnemen met mw. **D.L. MANUELA-SUPRIANA**, Human Resources Manager Stichting "Birgen di Rosario" telefoon 462-3121 tst. 2108 of mw. **I.B.G. ROSSEN-LUCASIUS**, Directeur Stichting "Birgen di Rosario", telefoon: 462-3121 tst. 2109. **Sollicitaties voor 31 mei 2019 sturen naar d.manuela@birgendirosario.com**