

Profiel



Functie: Manager Vastgoed Facilitair & IT/ lid MT (32-36 uur/week)
Opdrachtgever: Allévo
Datum: December 2021

Organisatie

Allévo Zorg en Dienstverlening

De Zeeuwse zorgorganisatie Allévo is gespecialiseerd in dienstverlening op het gebied van thuiszorg, wonen met zorg, diensten aan huis, revalidatie en specialistische hulp. Dit doet zij van preventie tot zorg in de laatste levensfase. De kracht van Allévo ligt in de brede deskundigheid rond alle domeinen van ouderenzorg. Door dit uitgebreide pallet is Allévo in staat cliënten zoveel mogelijk te ondersteunen zodat zij zo lang als het gaat zelf regie kunnen houden over hun leven. Allévo heeft alle nodige kennis en ervaring om de effecten van mogelijke interventies goed in te schatten. Allévo is daardoor een dynamische en toonaangevende zorgorganisatie in zeven Zeeuwse gemeenten. De essentie van de dienstverlening is mensen het leven laten leiden dat zij wensen. De zorgmedewerkers van Allévo ondersteunen daarbij. Vrijheid van keuze is daarom zowel voor cliënten als voor medewerkers de belangrijkste kernwaarde. Allévo is een lerende organisatie, waar opleidingen en feedback geven en ontvangen vanzelfsprekend zijn. Dit alles is van grote strategische waarde in deze tijden waarin hervorming van zorg(organisaties) noodzakelijk is om ouderen en chronisch zieken ook in de toekomst de juiste zorg te blijven bieden.

Allévo is in de regio een grote organisatie met een omvang van ongeveer 1.620 medewerkers (circa 833 fte) en 425 vrijwilligers. Het totaal aantal cliënten is ruim 3.700 en de omzet bedraagt € 55 miljoen.

Ambities, kernwaarden en organisatie

De ontwikkeling van de laatste jaren is dat mensen zo lang mogelijk thuis blijven wonen, waardoor er in toenemende mate een verschuiving van verpleeghuiszorg naar thuiszorg plaatsvindt. De levensverwachting stijgt en er komen ook in Zeeland meer mensen die langer van tijdelijke zorg gebruik zullen maken. In het meerjarenbeleidsplan van Allévo (2019-2024) is een aantal uitgangspunten geformuleerd. Zo wil Allévo 'gewoon' haar werk blijven doen door goed af te stemmen op de situatie en levensfase van de cliënt. Allévo wil cliënten zoveel mogelijk keuze blijven bieden en ziet ontwikkelruimte tussen traditionele thuiszorg en wonen met zorg. Dat wat Allévo al aan preventie doet, wil ze verstevigen en waar nodig verbeteren met onder andere digitale ondersteuning en preventie thuis.

Allévo hecht aan gelijkwaardigheid in de relatie tussen cliënt en zorgverlener. Voor Allévo is iedere cliënt uniek: deze staat centraal en bepaalt wat goede zorg is. De cliënt onderzoekt samen met Allévo wat deze zelf kan en waarin Allévo een oplossing kan bieden met oog op de persoonlijke situatie van de cliënt. Die oplossing kan geboden worden door Allévo en/of door haar samenwerkingspartners. De kernwaarden *betrokken, dichtbij, echt* en *verantwoordelijk* sluiten daar naadloos bij aan.

De steeds verder toenemende arbeidsmarktproblematiek laat zich ook in Zeeland gelden, waarbij het op orde houden van het huidige personeelsbestand de komende tijd voor Allévo de hoogste prioriteit blijft. Allévo is een echte opleidingsorganisatie en biedt voor zittende en nieuwe medewerkers volop kansen. Er wordt veel geïnvesteerd in opleiding en kennisontwikkeling vanuit de visie dat een tevreden medewerker de basis vormt voor kwalitatief hoge zorg- en dienstverlening. Geïnspireerd door de cliënten, hun netwerk en de samenwerkingspartners, blijven Allévo-medewerkers als echte aanpakkers werken aan het helpen van mensen. Dit doen ze met respect en door te luisteren naar elkaar. Ook heeft Allévo zich aangesloten bij Deltaplan Arbeidsmarkt Zorg & Welzijn. Zorg- en welzijnsorganisaties. Samen met Viazorg, onderwijsorganisaties, de overheid en partners als CZ steken zij de handen uit de mouwen om de personeelstekorten in de zorg aan te pakken.

Tegen de achtergrond van voornoemde ontwikkelingen en strategische ambities, wil Allévo de cliëntvraag en de (arbeids)markt goed blijven bedienen met een organisatiestructuur die daarbij past. Daarom is recent met verschillende betrokkenen een notitie opgesteld. Deze beschrijft de visie op de gewenste organisatieontwikkeling en gaat in op de structuur en inrichting, de verantwoordelijkheidsverdeling, meer zelfstandigheid op de werkvloer en een kleiner managementteam.

Het realiseren van warme en liefdevolle zorg op maat, vraagt om loyaliteit, participatie, inlevingsvermogen en aandacht. De kernwaarden *betrokken, dichtbij, echt* en *verantwoordelijk* zijn duidelijk merkbaar en voelbaar in de organisatie. De thema's die in de komende jaren aandacht nodig hebben, zoals digitale transformatie en innovatie en samenwerking met andere organisaties, vragen echter ook om bepaalde nieuwe elementen in de cultuur, houding en gedrag van medewerkers. Denk aan meer pro activiteit, externe gerichtheid, creativiteit en resultaatgerichtheid. De komende tijd staat dan ook in het teken van verdere versterking van de organisatie en het leiderschap.

Allévo in beweging

Onlangs is een start gemaakt met een strategisch proces waarbij de notitie *Toekomstige structuur* is opgesteld. Deze beschrijft de visie op de gewenste organisatieontwikkeling en gaat in op de structuur en inrichting, de verantwoordelijkheidsverdeling, meer zelfstandigheid op de werkvloer en een klein managementteam. De komende tijd staat in het teken van verdere versterking van de organisatie en het leiderschap. Allévo staat voor diverse inhoudelijke en organisatorische uitdagingen. Onder leiding van de bestuurder en een stevig MT. Daarom dat nu gestart wordt met de inrichting van een nieuw MT. De managers Extramurale zorg, Extramurale zorg, Vastgoed Facilitair & IT en HR worden nieuw geworven. Een unieke kans om een nieuw team met aanvullende expertises, competenties en persoonlijkheden aan te stellen.

Allévo bestaat uit 2 organisatie onderdelen:

- Extramurale zorg;
- Intramurale zorg;

Deze uitvoerende eenheden worden ondersteund door een staforganisatie bestaande uit de afdelingen:

- Finance & Control
- Vastgoed, Facilitair & IT
- HR & Communicatie
- Bestuurssecretariaat

Functiebeschrijving

De Manager Vastgoed, Facilitair & IT adviseert de RvB en het MT over beleid, koers, innovaties en alle voorkomende vraagstukken en geeft uitvoering aan het gekozen beleid. Daartoe informeert de Manager Vastgoed, Facilitair & IT de RvB en het MT over alle relevante ontwikkelingen en over zaken die van invloed zijn op de Allévo organisatie in het algemeen.

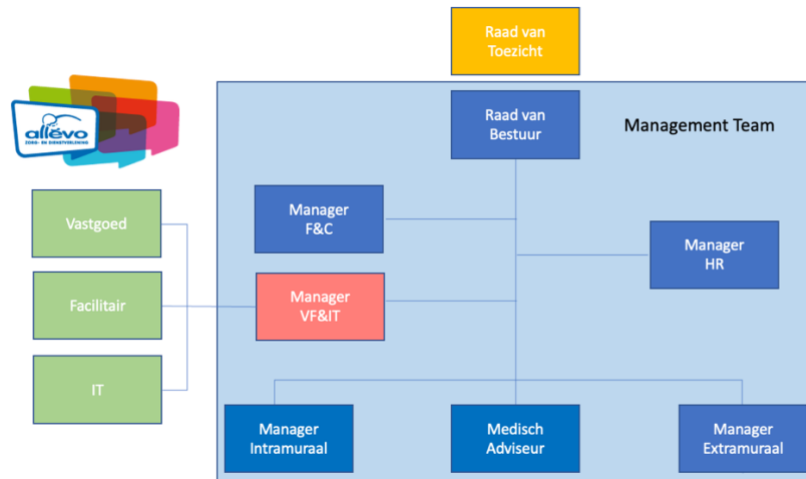
Binnen deze functie zal aandacht besteed worden aan de volgende thema's:

- Strategische vastgoedontwikkeling, waarbij onderhoud, renovatie en/of nieuwbouw. In 2022 wordt de nieuwe locatie Zierik7 in opgeleverd en in gebruik genomen.
- Facilitaire dienstverlening verder ontwikkelen, gebruik makend van nieuwe trends en ervaringen.
- IT strategie en -dienstverlening voor de middellange termijn bepalen. Waarbij aandacht voor de inrichting van IT Regie management.
- Integreren van technologische ondersteuning en innovaties in de zorgprocessen. Intramuraal en Extramuraal.

Voor de Manager Vastgoed Facilitair & IT zijn de overige MT-leden van HR & Communicatie en overige MT-leden belangrijke businesspartners t.b.v. de eigen verantwoordelijkheden.

Plaats in de organisatie

De Manager Vastgoed Facilitair & IT is lid van het MT en rapporteert rechtstreeks aan de RvB. Het Management Team bestaat uit de Manager Vastgoed Facilitair & IT, Manager Intramuraal, Manager HR, Manager Finance & Control en de Manager Vastgoed, Facilitair en IT. Dit MT wordt versterkt door de reeds aangestelde Bestuurssecretaris en de later te werven Medisch Adviseur.



De Manager Vastgoed, Facilitair & IT coördineert en geeft leiding aan beleid en beheer op het gebied van vastgoed, facilitaire ondersteuning en IT.

Totaal aantal medewerkers: 29 (in 18,68 fte).

- Aantal medewerkers ICT: 6
- Aantal medewerkers Vastgoed/FD: 23

Resultaten & verantwoordelijkheden

- heldere positionering van Vastgoed, Facilitair en IT in de Allévo organisatie;
- toekomstbestendig beleid, ondersteunend aan zorg en welzijn, inclusief 'make or buy';
- wet- en regelgeving zijn juist, volledig en tijdig geborgd;
- Allévo's belangen zijn behartigd bij de relevante externe partijen.

Taken

- opstellen van beleid- en transitieplannen;
- ontwikkelen van diensten en producten in lijn met de koers van Allévo.
- opstellen begroting, investeringsplannen en budgetten;
- beleid opstellen m.b.t. resources, vitaliteit en verzuim;
- inkoopgesprekken met leveranciers;
- opstellen en uitvoeren van veranderplannen t.b.v. de transitie van Allévo en Intramuraal in het bijzonder;
- coachend leidinggeven.

Functie-eisen

Een autonome professional met regionale binding, die betrokkenheid en eigenaarschap toont met visie en daadkracht, die kan verbinden en vernieuwen. In staat om vanuit een gezamenlijk kader sturing te geven op resultaten én gedrag door balans te houden tussen duidelijkheid scheppen en ruimte bieden.

Voelt een sterke verbondenheid met de doelgroep van Allévo en haar medewerkers.

Daarnaast:

- Kan je aantoonbaar functioneren op WO-niveau en je hebt meerjarige leidinggevende ervaring;
- Heb je een HBO/WO opleiding Facilitair Management / IT Management / Vastgoedbeheer;
- Heb je affiniteit met Vastgoed, Facilitaire zaken en IT;
- Is het een pré als je beschikt over inhoudelijke kennis m.b.t. (strategisch) vastgoedbeheer, trends in facilitair management en het inrichten van een IT regie-organisatie;
- Beschik je over ervaring in het doorlopen van strategische planningscycli en bedrijfsvoering;
- Heb je ervaring met integrale samenwerking in een organisatie;
- Ben je in staat de organisatie te (bege)leiden in een verandering;
- Heb je ervaring in projectmanagement.

Competenties

Aanpassen en omgaan met verandering

Resultaten leveren en aan de verwachtingen van de klant voldoen

Leidinggeven & beslissen

Aansturen en superviseren

Omgaan met anderen en presenteren

Overtuigen en beïnvloeden

Creëren en conceptualiseren

Creëren en innoveren

Ondernemen & presteren

Ondernemend en commercieel denken

Arbeidsvoorwaarden

- Werken in een lerende organisatie met een informele werksfeer waarin jij ruimte krijgt om actief bij te dragen aan de beweging;
- Mogelijkheid om impact te hebben in een lerende organisatie, met aandacht voor cliënten, medewerkers en omgeving;
- Uitnodiging een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van toekomstbestendige zorg in de regio Zeeland.
- Salarisschaal FWG 75, maximaal € 8.390,89,- bruto per maand op fulltime basis (36 uur), afhankelijk van werkervaring
- Vakantie-uitkering van 8%;
- Eindejaarsuitkering van 8,33% (volledige 13^e maand);
- Arbeidsvoorwaarden conform de CAO VVT.

Sollicitatieprocedure

De begeleiding van de werving- en selectieprocedure is in handen van FunktieMediair, in de persoon van Pieter van Stijn. Hij zal de eerste gesprekken voeren met geschikte kandidaten. Vervolgens zullen de curricula vitae van de meest passende kandidaten aan de opdrachtgever worden gepresenteerd. Op basis hiervan wordt een aantal kandidaten geselecteerd voor een gesprek bij Allévo.

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.

Een positieve Verklaring Omtrent het Gedrag is een voorwaarde om bij Allévo in dienst te komen.

Planning

- Sollicitaties (functiegerichte motivatiebrief en -CV) ontvangen we graag zo spoedig mogelijk, uiterlijk 31 december 2021;
- Op basis van een CV selectie worden kandidaten uitgenodigd voor een oriënterend gesprek bij FunktieMediair in Vught;
- De meest passende kandidaten worden daarna voorgedragen aan de opdrachtgever;
- Sollicitatiegesprekken bij de opdrachtgever worden ingepland in de eerste helft van februari 2022;
- Het doel is om deze procedure in februari 2022 af te ronden.

Contact en informatie

Pieter van Stijn, Associate Senior Consultant FunktieMediair.

Telefoon: 073 - 69239 39

Mobiel: 06 – 83214539

Mail: pieter.van.stijn@funktiediair.nl

We zien met belangstelling uit naar je reactie.