

Concernsecretaris

📍 Landgraaf 🕒 36 uur per week



MeanderGroep Zuid-Limburg is de meest complete zorgaanbieder in Parkstad en de Westelijke Mijnstreek. Met bijna 5.500 werknemers verlenen we dagelijks de zorg die nodig is. Met zo'n groot aantal medewerkers zijn we een van de grootste werkgevers in de regio. Jaarlijks helpen onze mensen bijna 20.000 inwoners in Parkstad en de Westelijke Mijnstreek. MeanderGroep Zuid-Limburg is weliswaar een grote zorgaanbieder, maar heeft zijn dienstverlening kleinschalig georganiseerd, onder andere via buurtgerichte teams voor thuiszorg en kleinschalig wonen voor mensen met dementie.

[Kijk hier voor meer informatie over MeanderGroep.](#)

Dit ga je doen

Als concernsecretaris rapporteer je rechtstreeks aan onze Raad van Bestuur en Raad van Toezicht, geef je gevraagd en ongevraagd advies en ondersteun je de Raad van Bestuur op het gebied van strategische beleidsontwikkelingen en bij juridische vraagstukken. Daarnaast signaleer je (mogelijke) knelpunten in de beleidsuitvoering en adviseer je over aanpak en oplossingsmogelijkheden. Je coördineert, initieert en bewaakt de beleids-, advies- en besluitvormingsprocessen, rekening houdend met de governance-afspraken. Je bewaakt de juridische structuur en de aansturing van de juridische processen. Je stelt beleidsnotities op en signaleert in- en externe ontwikkelingen en veranderingen van wet- en regelgeving.

Daarnaast neem je deel aan vergaderingen van de Raad van Bestuur, Raad van Toezicht en het DT (directeurenoverleg). Hiervoor bereid je vergaderingen voor door het, in overleg met de voorzitter Raad van Bestuur, opstellen van de agenda. Je draagt zorg voor de follow-up van vergaderingen, onder andere door het bewaken van actiepunten en afspraken voortkomend uit deze vergadering. Van hieruit leg je (voorgenomen) besluiten voor aan inspraakorganen en het DT, ter ondersteuning van de Raad van Bestuur aan de Raad van Toezicht. Ook bewaak je medezeggenschap voor de diverse gremia en stakeholders.

Je geeft hiërarchisch leiding aan het bestuurssecretariaat. Je coördineert en/of neemt deel aan projecten/interne werkgroepen en hebt ten aanzien van samenwerkingsprocessen een adviesrol richting Raad van Bestuur en directeuren.

Hier herken jij jezelf in

Een stevige professional met bewezen advieskwaliteiten in een bestuurlijk complexe omgeving. Je combineert een analytisch vermogen met een gezonde dosis organisatiesensitiviteit. Je hebt een representatieve uitstraling, opereert soepel op strategisch niveau en weet op een integere, accurate en overtuigende wijze processen te organiseren. Verder ben je te omschrijven als iemand met een gevoel voor (politieke) verhoudingen, ben je leergierig en toon je makkelijk initiatief. Je bent niet bang om op je strepen te staan als dit nodig is. Je bent in staat om in complexe discussies het overzicht te houden. Een sterke verbeterdrive en flexibele instelling maken de beschrijving van jouw persoonlijkheid compleet. Je rapporteert aan de Raad van Bestuur. Je beschikt over een academische juridische achtergrond, met relevante ervaring, bij voorkeur in een soortgelijke rol. Je bent conceptueel sterk, beschikt over doorvraagtalent, voelt je thuis bij de Raad van Bestuur en hebt penvoerkwaliteiten.

Bij indiensttreding lever je een verplichte geldige VOG (verklaring omtrent gedrag). De kosten van de VOG worden vergoed door MeanderGroep.

Dit zoek jij verder in een baan

Een uitdagende, afwisselende en stevige functie in een enthousiaste en dynamische werkomgeving. Je gaat werken bij de aantrekkelijkste werkgever van (Zuid-)Limburg die bekend staat om haar ontwikkel- en doorgroeimogelijkheden en goede secundaire arbeidsvoorwaarden. Je komt terecht in een prettige werkomgeving met gedreven, enthousiaste en betrokken professionals.

Salarisinschaling is conform CAO VVT. De inschaling is FWG 70, maximaal € 6.740,10 bruto per maand bij een fulltime dienstverband. Het betreft een dienstverband voor de duur van 1 jaar, met de kans op een vast dienstverband na dat jaar. Een assessment kan deel uitmaken van de selectieprocedure.



Wil je graag meer weten?

Voor meer informatie over deze leuke uitdaging mag je contact opnemen met Jack Jansen, Raad van Bestuur, tel: [06 146 081 29](tel:0614608129) (tel.nr. [secretariaat Raad van Bestuur](mailto:secretariaat@raadvanbestuur.nl)).

Vacaturenummer 2021.003

Solliciteren?

Is deze vacature de perfecte baan voor jou? Laat ons via meanderwerk@mgzl.nl weten waarom je deze leuke uitdaging zo graag aan wilt gaan. Vergeet niet het vacaturenummer (2021.003) te vermelden.

Je kunt op deze vacature solliciteren t/m 20 januari 2021. De sollicitatiegesprekken vinden plaats in overleg.

