

Beleidsmedewerker

Zorgbedrijf:
Parnassia Groep

Standplaats(en):
In overleg

Opleidingsniveau:
HBO/WO

Salarisschaal:
€ 3803,- en € 5730,- (FWG 59/60), € 4412,- en € 6716,- (FWG 64/65)

Dienstverband:
Bepaalde tijd

Minimaal aantal uren:
20

Maximaal aantal uren:
24

Nummer:
5587

Parnassia Groep is voor de professionele diensten in Den Haag op zoek naar een beleidsmedewerker bij de P-opleidingen.

Wil jij een betekenisvolle bijdrage leveren aan het versterken van de kwaliteit en professionalisering van onze P-opleidingen? Ben je analytisch, onderzoekend, bekwaam tekstschrijver en werk je graag in een multidisciplinair en hybride team? Lees dan verder.

Dit ga je doen

De P-opleiding vormt het hart van onze specialistische vervolgopleidingen voor psychologen. Wij leiden professionals op tot GZ-psycholoog, psychotherapeut en klinisch (neuro)psycholoog, in nauwe samenwerking met praktijkopleiders in de regio. Het werk is verdeeld over vier regio's: Haaglanden, Noord-Holland, Rijnmond en Midden-Oost-Zuid Nederland. Voor elke regio is een P-opleider verantwoordelijk.

Samen met bestuur, directies en managementteams geven wij vorm aan een toekomstbestendige opleidingsstructuur. Met ondersteuning van de assistent beleidsmedewerker ([vacature assistent beleidsmedewerker](#)) geef je als beleidsmedewerker, samen met de P-opleiders richting aan visie en beleid op het gebied van de P-opleiding. Je neemt deel aan vakgroep overleggen van de P-opleiders. Je werkt projectmatig, regio-overstijgend en bent een sparringpartner voor de P-opleiders op inhoudelijk gebied. De werkzaamheden:

- je bent bereid je helemaal te verdiepen in wet- en regelgeving rondom de P-opleidingen, vertaalt dit naar het beleid en borgt de kwaliteitskaders binnen alle regio's;
- je bent nauw betrokken bij het organiseren en coördineren van landelijke congressen voor opleiders van de P-opleiding, interne audits, visitaties en intervisiebijeenkomsten;
- je bewaakt de PDCA-cyclus en werkt actief samen met de P-opleiders, manager bedrijfsvoering en ondersteuners bij het implementeren van beleid in werkprocessen en instructies;
- je draagt bij aan heldere communicatie binnen de organisatie rondom landelijke ontwikkelingen en interne procedures. Dit doe je onder andere door het schrijven en publiceren van content op onze SharePoint-pagina en andere interne kanalen.

Dit ben jij

- kennis van en affiniteit met de P-opleidingen en actuele wet- en regelgeving;
- sterke communicatieve vaardigheden. Je kunt complexe informatie helder en toegankelijk verwoorden. Je maakt graag content die collega's informeert en inspireert;
- proactieve en verbindende houding, met sterke organisatorische vaardigheden;
- ervaring met projectmatig werken en het aansturen van processen in een complexe organisatie;
- bereidheid om mobiel en hybride te werken.

Om in aanmerking te komen voor deze functie is een positieve Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) vereist.

Het natrekken van referenties en het controleren van diploma's maken onderdeel uit van de sollicitatieprocedure.

Wij bieden

- een gevarieerde en zinvolle baan in een professionele en fijne werkomgeving waar jouw inbreng wordt gewaardeerd;
- een jaarcontract met uitzicht op een vast dienstverband voor 20-24 uur per week;
- een salaris tussen € 3803,- en € 5730,- (FWG 59/60), € 4412,- en € 6716,- (FWG 64/65) op basis van een werkweek van 36 uur;
- fijne arbeidsvoorwaarden conform de cao GGZ, met allerlei leuke extra's. Klik [hier](#) voor meer informatie over onze arbeidsvoorwaarden.

Werken bij Parnassia Groep

De Professionele Diensten is één van de ondersteunende bedrijfsonderdelen van [Parnassia Groep](#). Het levert een breed scala aan ondersteunende diensten op het gebied van IT, HR, kwaliteit, financiën, administratie en (bedrijfs)informatie.

Interesse?

Heb je nog vragen of wil je meer informatie over deze vacature? Neem dan contact op met Katinka

Henderson, manager bedrijfsvoering, via 06-30363556.