

Vacature: Staf- en beleidsmedewerker

inclusief bestuursondersteuning

Stichting Unitus (32-36u/wk)

Met wie werk je

Unitus is de overkoepelende organisatie van de stichtingen Hoera Kindercentra, Punt Welzijn, Vorkmeer en Synthese: organisaties in Midden- en Noord-Limburg die zich dagelijks inzetten voor sterke kinderopvang, welzijn, opvoeding en leefbare gemeenschappen.

Vanuit Unitus ondersteunen we deze organisaties op het gebied van bedrijfsvoering en werken we steeds meer samen waar dat meerwaarde heeft. Door onze groei en verdere professionalisering ontstaat ruimte voor een nieuwe, organisatiebrede staf- en beleidsfunctie.

Jij als Staf- en beleidsmedewerker

Als Staf- en beleidsmedewerker ondersteun je het Bestuur en management bij organisatiebrede vraagstukken en ontwikkelingen. Je beweegt gemakkelijk tussen beleid, bestuursondersteuning, kwaliteit, communicatie en projectcoördinatie. Je bent iemand die overstijgend kan kijken over de diverse stichtingen en verbinding legt tussen mensen, thema's en belangen. Je brengt structuur aan in (complexe) vraagstukken, bewaakt voortgang en helpt organisatiebrede ontwikkelingen daadwerkelijk van idee naar uitvoering te brengen.

Wat ga je doen

- Ondersteunen van Bestuur en management bij organisatiebrede vraagstukken, zoals kwaliteitsbeleid, vrijwilligersbeleid, AVG, communicatie, leren van en met elkaar.
- Organiseerbrede projecten en verbetertrajecten coördineren en voortgang en afspraken bewaken.
- Collega's uit verschillende stichtingen bij elkaar brengen om kennis te delen en, waar dat meerwaarde heeft, te komen tot gezamenlijke werkwijzen en beleid.
- Ontwikkelingen in wet- en regelgeving signaleren en helpen vertalen naar wat deze voor Unitus betekenen.
- Bestuur ondersteunen bij de planning, vastlegging en communicatie rondom vergaderingen van Bestuur en Raad van Toezicht.
- Bijdragen aan duidelijke en actuele informatie voor medewerkers, onder andere via het Unitus Portaal en Weten & Regelen.

Wat willen we met jouw inzet bereiken?

Bestuur en management worden goed ondersteund, afspraken worden opgevolgd, organisatiebrede projecten komen daadwerkelijk van plan naar uitvoering en binnen Unitus maken we steeds slimmer gebruik van elkaars kennis en ervaring.

Je werkt daarbij nauw samen met de staf- en beleidsmedewerkers binnen de diverse stichtingen, collega's binnen bedrijfsvoering, management, Bestuur en andere stakeholders. Je valt onder de aansturing van de Manager Bedrijfsvoering.

Wat bieden wij jou

- Een dynamische en veelzijdige staffunctie, waarin je kunt schakelen tussen de diverse stichtingen, binnen een groeiende organisatie met maatschappelijke betekenis.
- Veel vrijheid, zelfstandigheid en ruimte om jezelf verder te ontwikkelen en bij te dragen aan verdere professionalisering van de organisatie.
- Een arbeidsovereenkomst voor de duur van één jaar met zicht op een vaste aanstelling bij wederzijdse tevredenheid.
- Arbeidsvoorwaarden conform CAO Sociaal Werk, schaal 9.
Kun je bij de start nog niet alle aspecten zelfstandig uitvoeren maar heb je wel de potentie om je hierin verder te ontwikkelen? Dan kan inschaling in schaal 8 plaatsvinden. Jij werkt, met passende begeleiding, toe naar volwaardige uitoefening van de functie en uiteindelijke inschaling in schaal 9.
- Individueel keuzebudget van 16,4% (vakantiegeld en eindejaarsuitkering).
- Een persoonlijk loopbaanbudget.
- Hybride werken, met regelmatige aanwezigheid op onze locaties in Panningen, Venray en Weert en de mogelijkheid om vanuit huis te werken. Standplaats te bepalen in nader overleg.

Wie ben jij

Jij bent een toegankelijke professional die gemakkelijk schakelt tussen beleid en praktijk. Je brengt overzicht en structuur en krijgt energie van het leggen van verbinding, het verbeteren van organisaties, processen en samenwerking. Daarnaast herken jij jezelf in het volgende:

- Je beschikt over HBO werk- en denkniveau en hebt bij voorkeur ervaring met het ondersteunen van Bestuur, beleid, organisatieontwikkeling en/of kwaliteitszorg, óf wil je hier heel graag verder in ontwikkelen.
- Je bent communicatief en analytisch sterk en organisatiesensitief.
- Je kunt zelfstandig werken én mensen bij elkaar brengen.
- Je werkt graag projectmatig en weet ideeën om te zetten in concrete acties en resultaten.
- Je bent zeer handig met digitale systemen en communicatiemiddelen (zoals Office 365, Teams).

Nieuwsgierig?

Wil je meer weten over de functie, organisatie of twijfel je of je helemaal in het profiel past? Neem gerust contact op met Petra Gommans (Manager Bedrijfsvoering):

p.gommans@unitus.nl.

Of solliciteer gewoon! We gaan graag met je in gesprek.

Stuur je motivatie en CV uiterlijk **vrijdag 2 oktober a.s.** naar **solliciteren@unitus.nl** o.v.v. "sollicitatie Staf- en beleidsmedewerker incl. bestuursondersteuning".

De eerste ronde sollicitatiegesprekken vindt plaats op donderdag 8 oktober a.s.
Kun je op deze dag niet aanwezig zijn? Laat het ons gerust weten, we denken graag mee over een moment dat wél past.

Bij Unitus geloven we dat het leren van en met elkaar en efficiënte bedrijfsvoering bijdragen aan onze maatschappelijke impact. Help jij mee om dat waar te maken?