

VACATURE

Programmasecretaris

16 – 24 uur per week (interim)

Als programmasecretaris bij deRotterdamseZorg heb jij een faciliterende rol naar het programmateam. Jij bent een belangrijke schakel in het organiseren, voorbereiden en naverken van allerlei bijeenkomsten. Door jou is iedereen goed geïnformeerd en bij jou is de jaarplanning van het programma in goede handen.

Jouw werk

In deze interim opdracht weet jij snel overzicht te creëren. Jij kijkt vooruit en weet precies wat er de komende periode op de planning staat. Maandelijks faciliteer je een aantal vergaderingen en bijeenkomsten. Je zorgt voor de agenda's, verzamelt vergaderstukken, legt afspraken vast en zorgt voor uitwerking en verspreiding van notulen. Daarnaast ben je

goed in het monitoren van voortgang en afspraken, het uitvoeren van actiepunten en neemt daarbij zelfstandig initiatief. Je bent ook redactioneel vaardig en maakt verschillende programmarapportages en overzichten en bewaakt producten als termijnagenda's, bestuurlijke agenda en jaarplanning in afstemming met een groot aantal collega's.

JIJ BENT

- Georganiseerd
- Nieuwsgierig en proactief
- Een echte doener en organisatietalent
- Resultaatgericht en analytisch
- Sociaal vaardig
- Redactioneel vaardig

JIJ KUNT

- Goed overzicht houden
- Plannen en organiseren
- Complexe agenda's beheren
- Goed luisteren en helder communiceren
- Efficiënt en effectief werken

JIJ HEBT

- HBO werk- en denkniveau, een relevante opleiding
- Ervaring als programma/projectsecretaris
- Ruime ervaring met het Microsoft Office pakket



Bureau deRotterdamseZorg

deRotterdamseZorg is een werkgeversorganisatie en bestaat uit een netwerk van 28 zorgorganisaties en 4 onderwijsorganisaties. Samen werken we aan één missie: de zorg in Rotterdam sterk maken en voorzien van voldoende goed opgeleid zorgpersoneel, nu én in de toekomst. Als jij bij ons komt werken committeer jij je aan onze missie. We hebben hierin immers allemaal een verantwoordelijkheid.

Het bureau van deRotterdamseZorg is de motor van het netwerk. Hierin werk jij met een klein programmateam en een grote groep flexibele projectleiders.

Waar kun je op rekenen?

We hebben een lerende cultuur waarin we elkaar uitdagen en stimuleren.

Wij vinden dat hard werken en hard lachen erbij hoort. Dagelijks op de werkvloer, online, aan de lunchtafel en tijdens teammeetings. Maar ook tijdens uitjes naar strand of bos of in onze zelfbedachte teamchallenges.

Wij zoeken per direct versterking voor tenminste een aantal maanden. Arbeidsvoorwaarden zijn conform [CAO Ziekenhuizen](#).

Kennismaken?

Reageren kan per direct en tot en met 25 juni a.s. Stuur je CV en motivatiebrief of een filmpje naar: info@derotterdamsezorg.nl ter attentie van Margareth Kagie of benader haar voor meer informatie.

deRotterdamseZorg online

Margareth Kagie
info@derotterdamsezorg.nl

