

Beleidsmedewerker gezocht voor het bestuur van V&VN Oncologie!

Ben jij geïnteresseerd in deze functie en heb jij affiniteit met de oncologie en het werken in een beroepsvereniging?

Dan is dit jouw kans!

De afdeling Oncologie binnen de beroepsvereniging V&VN is op zoek naar een nieuwe beleidsmedewerker om het bestuur van V&VN Oncologie te ondersteunen!

Mail jouw motivatie en CV naar voorzitteroncologie@venvn.nl

Taken

1. Het adviseren en ondersteunen van het afdelingsbestuur van V&VN Oncologie ten aanzien van het ontwikkelen en uitvoeren van het beleid voor de vereniging.
 2. De beleidsmedewerker ondersteunt het afdelingsbestuur van V&VN Oncologie en ontvangt functionele leiding van de voorzitter van de afdeling.
1. Het ondersteunen, ontwikkelen en adviseren op het gebied van verenigingsbeleid
 - Het nemen van initiatieven tot beleidsvoorbereiding, ontwikkeling, vormgeving, implementatie en evaluatie
 - Kennisnemen en op de hoogte blijven van (inter-)nationale ontwikkelingen/trends binnen de oncologie
 - Ontwikkelingen en/of trends vertalen naar het beleid/ actuele thema's van V&VN Oncologie
 - Monitoren van ontwikkelingen binnen de actuele thema's en dit agenderen binnen het bestuur
 - Mee voorbereiden van de beleidsdagen/ middag
 - Het schrijven van het jaarplan en het strategisch beleidsplan
 - Het schrijven van het jaarverslag
 - Het borgen van beleid
 2. Het ondersteunen van projecten van het bestuur. Evt. ook voor de commissies en decentrale organen.
 - Het (meehelpen) opstellen van projectplannen
 - Het vervullen van de functie van procesbegeleider, projectleider of anderszins ondersteuning indien gewenst

Profiel

- HBO/Academisch denk- en werkniveau, analytisch vermogen
- Relevante praktijkervaring/vakkennis
- Is geïnteresseerd om op de hoogte zijn van de ontwikkelingen binnen de (oncologische) gezondheidszorg
- Is een netwerker
- Kan projectmatig werken

- Kan goed organiseren/structureren
- Is in staat om op effectieve wijze doelen en prioriteiten te bepalen en weet de benodigde acties, tijd en middelen in te zetten om bepaalde doelen te kunnen bereiken
- Tijd om deze functie voor 8-12 uur in de week te bekleden.

Zelfstandigheid

- Stelt in samenspraak met de voorzitter eigen prioriteiten binnen de organisatorische kaders ten aanzien van de werkzaamheden.
- Is handelingsbevoegd binnen de kaders van de vereniging en de functie van beleidsmedewerker.
- Binnen een vrijwilligersvereniging wordt een beroep gedaan op de inzet en bereidheid van de (bestuurs)leden. Om vooruitgang en continuïteit te waarborgen vraagt dit van de beleidsmedewerker doorzettingsvermogen, begrip en creativiteit. De werkdruk kan wisselen.
- Is in staat om op strategisch werk- en denkniveau te opereren in het oncologisch veld.
- De beleidsmedewerker ondersteunt het bestuur V&VN Oncologie.
- Handelt in lijn van de afspraken binnen V&VN Centraal.

Sociale vaardigheden

- Is communicatief vaardig.
- Is tactisch en heeft empathisch vermogen.
- Beschikt over relativeringsvermogen en humor.

Uitdrukkingsvaardigheid

- Aan mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden worden hoge eisen gesteld in verband met het onderhouden van contacten, deelname aan besprekingen, toelichten van adviezen, verstrekken van informatie en het opstellen van beleidsnotities.

Wat bieden wij jou?

- Afhankelijk van opleiding en ervaring bedraagt het salaris € 3.558,- tot € 5.212,- (FWG 60) op basis van een 36-urige werkweek.
- Een proefperiode van drie maanden, met mogelijkheid tot verlenging naar een jaarcontract.
- Een omgeving waarin je kunt leren en groeien.
- De mogelijkheid om ervaring op te doen.
- Een bijzonder gezellig team!
- V&VN biedt daarnaast goede secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals een eindejaarsuitkering van 8,33%, vakantiegeld, reiskosten -en thuiswerkvergoeding en

een fietsplan. Een surface laptop en mobiel wordt vanuit V&VN beschikbaar gesteld.
We bieden de mogelijkheid om hybride te werken.