
Gezocht per direct: interim Kwartiermaker Helpdesk Zorg Zwaarte Pakketten

Opdrachtgever : GGZ instelling
Periode : minimaal 4 maanden, optie op verlenging
Aantal dagen p/w : gemiddeld 3 á 4;
Standplaats : Regio Amsterdam

Omschrijving organisatie

Grote GGZ-instelling in de Randstad met een belangrijke positie op het gebied van forensische psychiatrie, acute psychiatrie, verslavingszorg en openbare geestelijke gezondheidszorg. De organisatie heeft een turbulente tijd achter de rug. Fusie(s), reorganisaties en diverse wettelijke maatregelen zoals implementatie Zorg Zwaarte Pakketten (ZZP) en DBC's vechten om voorrang in de bedrijfsvoering.

Met name de recente implementatie en juiste toepassing van de ZZP's vergt veel energie. De (financiële) risico's voor de organisatie zijn daarbij aanzienlijk. Het hele proces incl. de communicatie tussen behandelaren, het CIZ en de overige organisatieonderdelen (zoals cliëntadministratie) functioneert nog onvoldoende.

Om het logistieke en communicatieproces rond alle ZZP's goed te kunnen sturen en beheren is een duidelijke en overzichtelijke structuur nodig. Een nieuw te ontwikkelen afdeling (ZZP-helpdesk) moet op alle niveaus binnen de organisatie het beheer en de monitoring van de ZZP-zaken eenduidig, efficiënt en effectief gaan regelen.

Doelstellingen voor deze ZZP-helpdesk zijn:

- Indicatiebeheer;
- Logistieke afhandeling van een ZZP;
- Plaatsingscoördinatie en wachtlijstbeheer;
- Communicatie zowel intern (behandelaren) als extern (CIZ);
- Expertisecentrum ZZP;
- Voorbereiding ZTO (zorgtoewijzingsoverleg).

Profiel interim Kwartiermaker ZZP-helpdesk

De ideale kandidaat heeft een relevante opleiding op HBO+/academisch niveau, aangevuld met ruime interim (project)management ervaring. Relevante ervaring binnen de GGZ én actuele kennis van ZZP's, met name van de organisatorische consequenties van de implementatie ervan, zijn harde eisen.

Je hebt een goed zicht op de (financiële) bedrijfsvoering van een GGZ-instelling en ervaring met het opstarten en positioneren van een nieuwe (staf)afdeling. Je hebt een stevig organisatorisch/bedrijfskundig profiel en een goed gevoel voor (politieke) verhoudingen. Je weet eventuele in- en externe tegenstellingen te overbruggen, contact te maken met behandelaars en draagvlak te creëren.

Taken en resultaatgebieden

- Onderzoeken van haalbaarheid én positionering van de nieuwe afdeling;
- Adviseren van bestuur en directie inzake positionering van de afdeling;
- Ontwikkelen en opstellen van een inrichtings-/projectplan voor de ZZP-helpdesk;
- Ontwikkelen van nieuwe bedrijfsvoeringsprocessen;
- Nieuwe functieprofielen opstellen voor de aan te stellen medewerkers;
- Implementeren van de nieuwe afdeling met (naar verwachting) 3 fte.

Functie eisen

- Afgeronde opleiding op HBO+/academisch niveau (bvk bedrijfskunde/economie);
- Goed ontwikkelde projectmanagementskills;
- Ruime (interim)management ervaring met het opstarten van nieuwe afdelingen en de positionering daarvan binnen de zorg;
- Actuele kennis van Zorg Zwaarte Pakketten, zowel inhoudelijk als bedrijfskundig;
- Ervaring met begeleiding van veranderingsprocessen binnen de GGZ;
- Kennis van de (financiële) bedrijfsvoering binnen een GGZ instelling;
- Klant- en resultaatgerichte instelling;
- Bruggenbouwer, die draagvlak creëert en mensen meekrijgt in verandering en verbetering;
- Evenwichtige persoonlijkheid, die rust en vertrouwen uitstraalt;
- Diplomatiek, goed ontwikkeld empathisch vermogen, gekoppeld aan daadkracht en besluitvaardigheid;
- Hands on, weet van aan- en doorpakken;
- Flexibel en stressbestendig.