

FUNCTIEPROFIEL

Stichting Milo
directeur Bedrijfsvoering

Strategisch, helicopterview, vernieuwer



Standplaats: werken vanuit huis en op locatie

1. STICHTING MILO

Iedereen moet kunnen communiceren. Ook als praten moeilijk of niet mogelijk is. Milo helpt deze mensen om hun communicatie te versterken. Samen met degenen om hen heen.

Stichting Milo is een dynamische, jonge en landelijk opererende organisatie die zorg en ondersteuning biedt in de leefomgeving van kinderen en jongvolwassenen met communicatief meervoudige beperkingen. Stichting Milo is de expertiseorganisatie voor Ondersteunde Communicatie (OC). Milo werkt evidence-based en evidence-informed en heeft een directe koppeling met de leerstoel 'Ondersteunde communicatie' aan de Radboud Universiteit (RU).

Stichting Milo vormt het hart van het overstijgende Milo-systeem waarin een viertal kernactiviteiten/juridische entiteiten samenkomen en elkaar versterken, te weten: 1. Behandeling, 2. Opleiding, 3. Innovatie en 4. Wetenschap. Binnen dit overstijgende grotere geheel zijn circa 110 medewerkers werkzaam inclusief 20 flexkrachten. Kernwaarden zijn samen, passie, professioneel en grensverleggend.

Naar de website: <https://www.wijzijnmilo.nl>

Plaats in de organisatie

De directeur Bedrijfsvoering geeft hiërarchisch leiding aan twee Managers Bedrijfsvoering, respectievelijk 1 voor regio Noord en 1 voor regio Zuid (ruwweg boven en onder de grenslijn snelweg A-12 Den Haag /Arnhem), een controller en een manager kwaliteit, processen en ict. De directeur Bedrijfsvoering is eindverantwoordelijk voor de integrale bedrijfsvoering van alle activiteiten binnen het Milo systeem. De directeur Bedrijfsvoering valt hiërarchisch onder de bestuurder en zij vormen samen met de directeur Expertise het directieteam.

2. FUNCTIE

Als directeur Bedrijfsvoering bepaal je samen met de directeur Expertise en de Bestuurder de strategische richting van alle Milo-activiteiten. In de aansturing is sprake van duaal leiderschap met de directeur Expertise, verantwoordelijk voor de inhoudelijke componenten van de dienstverlening, te

weten behandeling, opleiding, innovatie en onderzoek. Gezamenlijk bepalen en bewaken jullie de kwaliteit en doelmatigheid van behandeling, opleiding en onderzoek.

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Ontwikkelt en realiseert de strategische visie op bedrijfsvoering voor alle Milo-activiteiten.
- Zoekt naar mogelijkheden om de dienstverlening verder te ontwikkelen en uit te bouwen op basis van een gezonde en efficiënte bedrijfsvoering waarin de randvoorwaarden duurzaam geborgd zijn.
- Is ondernemend en benut kansen en mogelijkheden.
- Draagt zorg voor een adequate financiering van alle Milo-activiteiten. Hiertoe behoort ook het maken van productieafspraken (tarieven/volumes) en het maken van productieafspraken met zorgverzekeraars en andere stakeholders.
- Is eindverantwoordelijk voor begroting, jaarrekening en financiële meerjarenplanning.
- Voert integraal risicomanagement en adviseert de bestuurder en andere stakeholders over risico's, investeringen en organisatorische keuzes.
- Beheert samenwerkingsovereenkomsten (waaronder (co)financieringsafspraken) met kennisinstellingen en strategische partners (zoals de RU, leerstoel OC).
- Geeft leiding met oog voor professionele ruimte, gezonde werkdruk, duurzame inzetbaarheid en personele continuïteit.
- Zorgt dat systemen, middelen en processen zijn ingericht, zodat professionals hun werk optimaal kunnen uitvoeren.

4. PROFIEL

- Academisch werk- en denkniveau (financieel/bedrijfskundig) en aantoonbare ervaring met strategische bedrijfsvoering in complexe organisaties, bij voorkeur op snijvlak van zorg, onderzoek en opleiden.
- Kennis van financieringssystemen in de (gehandicapten)zorg, of anderszins.
- Ervaring met contracteren van zorgverzekeraars.
- Kennis van zaken op het gebied van digitalisering/ict/datamanagement en AI.
- Ervaring met projectmanagement en sterk in stakeholdermanagement.
- Affiniteit met mensen met beperkingen en hun sociale omgeving.

5. COMPETENTIES EN PERSOONLIJKE KWALITEITEN

- Stevige sparringpartner en vernieuwer.
- Samenwerkingsgericht en verbindend.
- Leidinggevende vaardigheden: stijlflexibiliteit, coachen, inspireren, aandacht geven aan medewerkers kaders stellen.
- Helicopterview.
- Strategisch sterk, cijfermatig goed onderlegd.
- Proces- en resultaatgericht.
- Flexibel en transparant.

- Gedreven en vernieuwend.
- Ondernemend (kansen, nieuwe mogelijkheden, dienstverlening verbeteren).
- Out-of-the-box-denker.
- Empathisch en organisatiesensitief.
- No-nonsense.
- Ervaring met stakeholdermanagement.

6. MILO BIEDT

- Een arbeidsvoorwaardenpakket, passend bij de functie en relevante werkervaring;
- Salariëring conform CAO Gehandicaptenzorg afhankelijk van opleiding en relevante werkervaring;
- Een aanstelling voor één jaar met uitzicht op een vast dienstverband;
- Flexibele werktijden en -plekken en thuiswerkfaciliteiten;
- Ruimte voor persoonlijke en professionele ontwikkeling;
- Gemotiveerde en betrokken collega's.

7. TIJDSPLANNING

Voor een soepel verloop van de sollicitatieprocedure verzoeken wij u rekening te houden met de genoemde data in de tijdsplanning. De tijdsplanning vindt u op onze website, onderaan de pagina van de desbetreffende vacature.



CONTACT

mr. Erik Batenburg

06-12479826

erik.batenburg@beljonwesterterp.nl