



VACATURE

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER VT

Werken bij GGD Zuid Limburg? Dat kan! Samen met 600+ collega's zet je je als GGD'er in om bij te dragen aan een gezonder Zuid-Limburg. Een plek waar jouw expertise ertoe doet. Waar je de vrijheid krijgt in jouw werkzaamheden en er ruimte is voor eigen inbreng. Als GGD'er kun je het verschil maken. Spreekt jou deze maatschappelijke ambitie aan? Dan ben jij misschien wel onze nieuwe collega!

Wij zoeken een:

Administratief medewerker Veilig Thuis

25,2 uur per week | Jaarcontract met intentie tot verlenging | Max. € 3524,-

Als administratief medewerker bij de afdeling Veilig Thuis (25,2 uur) draag je bij aan een veilig thuis voor iedereen. Het, samen met collega's, administratief ondersteunen van de medewerkers die als taak hebben advies te geven en meldingen te onderzoeken staat in deze functie centraal. Wil jij graag een bijdrage leveren aan het doorbreken van de cirkel van geweld? Solliciteer dan op deze vacature !

Wat ga je doen als Administratief medewerker VT?

Je voert alle voorkomende administratieve werkzaamheden uit ten behoeve van het primaire proces van de afdeling. De taken worden uitgevoerd op basis van het handelingsprotocol VT.

- Je maakt een eerste inschatting van de situatie om na te gaan welke informatie nodig is om te verzamelen, na te vragen, uit te zoeken en te bundelen ten behoeve van medewerkers Veilig Thuis.
- Je verwerkt meldingen en verzamelt en selecteert relevante informatie en voert dit in, in het registratiesysteem. Hierbij is het analyseren en onderzoeken van relatiepatronen van belang om over de juiste stukken te kunnen beschikken.
- Je onderhoudt contacten met de ketenpartners in verband met het verkrijgen en verstrekken van informatie en overdrachten van meldingen.
- Je bereidt triage tafels voor, verzamelt hiervoor relevante documentatie en bewaakt relevante en wettelijke behandeltermijnen.
- Je behandelt de post en voert correspondentie.
- Je hebt telefoondiensten. In deze diensten vraag je uit op 'acutheid', verbind je door en noteer je terugbelverzoeken. Je kunt gebeld worden door direct betrokkenen, burgers en ketenpartners.

Wie ben je?

Als GGD'er sta je midden in de maatschappij en weet je wat er speelt in de omgeving. Je bent je bewust van externe invloeden en toont veerkracht om met de veranderende wereld mee te bewegen. Je leert snel, pikt graag nieuwe dingen op en weet problemen eigenhandig op te lossen. In verbinding staan met je collega's geeft jou iedere keer weer een flinke portie energie!

- Je hebt een afgeronde mbo-opleiding, richting administratief, minimaal niveau 4.
- Je hebt ervaring met en kennis van automatiseringsprogramma's of bent in staat je deze snel eigen te maken.
- Je gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke gegevens.
- Je bent alert en nauwkeurig.
- Je ziet uitdaging in het snel oppakken van taken.
- Je hebt goede communicatieve vaardigheden.

Wat bieden wij jou?

Onze mensen zijn ons grootste goed. Wij hebben voortdurend aandacht voor een goede balans tussen jouw vitaliteit, wendbaarheid en professionaliteit. Wij geloven namelijk dat een gezond Zuid-Limburg, begint bij onszelf. Dat is de basis van ons aanbod. Verder bieden jou als administratief medewerker VT;

- Een dienstverband voor de duur van 1 jaar. Bij goed functioneren wordt dit dienstverband, mits er geen onvoorziene organisatorische wijzigingen ontstaan, omgezet in een vast dienstverband.
- Een salaris tot een maximum van € 3524,- bruto per maand in functieschaal 6, gebaseerd op een volledige werkweek van 36 uur. Het is mogelijk dat er een aanloopschaal wordt overeengekomen.
- Een arbeidsvoorwaardenpakket conform cao SGO inclusief een Individueel Keuze Budget (IKB) van 17,05% met o.a. vakantiegeld en een eindejaarsuitkering.
- Een werkgeversbijdrage van ongeveer 70% aan je ABP pensioenpremie.
- Afhankelijk van de functie is er de mogelijkheid om thuis te werken, inclusief hulpmiddelen voor een thuiswerkplek en een thuiswerkvergoeding.
- Een intern programma 'GGD In Balans', waarbij je gedurende het hele jaar de kans krijgt om deel te nemen aan workshops, (sportieve) activiteiten, vitaliteitstraject en loopbaanadvies.
- De keuze om deel te nemen aan de personeelsvereniging met kortingen op bv theater en concerten.

Over de afdeling

Veilig Thuis is het advies- en meldpunt voor iedereen die met geweld in afhankelijkheidsrelaties te maken heeft. Veilig Thuis is er niet alleen voor de burgers, maar geeft ook advies en ondersteuning aan professionals. We signaleren en doorbreken onveilige situaties en zetten mensen in beweging. Ieder mens heeft namelijk recht op een veilig thuis en een stabiele leefomgeving. Door middel van deze aanpak dragen we als Veilig Thuis bij aan de GGD-brede ambitie om de groep gezonde mensen in Zuid-Limburg te vergroten.

Zowel binnen de organisatie als bij de afdeling zijn er veel ontwikkelingen gaande. Zo is dit jaar de unit Openbare Geestelijke Gezondheidszorg aan de afdeling toegevoegd.

Informatie en solliciteren

Voor meer informatie over deze vacature kun je contact opnemen met Karin Direks, Unithoofd Veilig Thuis, via T. 06-15872231. Solliciteren doe je via de sollicitatiebutton op deze website. Bij gelijke geschiktheid geven wij de voorkeur aan een interne kandidaat. Deze vacature staat open voor zowel interne als externe sollicitanten.