



Kom werken als personeelsplanner bij Derkshoes (24-28 uur)

Vind je het leuk om overzicht te houden, samen te werken met verschillende collega's en creatieve oplossingen te vinden? En wil je een waardevolle bijdrage leveren aan de zorg voor ouderen. Dan is deze rol jou op het lijf geschreven.

Derkshoes biedt zorg aan ouderen in de gemeente Midden-Drenthe. Wij ondersteunen thuis met Hulp in het Huishouden, wijkverpleging en/of dagbesteding. Als het (tijdelijk) niet meer lukt om zelfstandig te wonen, dan bieden wij een woonplek in ons verpleeghuis. Ook daar helpen we om zo veel als mogelijk 'een gewoon leven' te leiden. Zodat elke dag een fijne dag is voor iedereen.

Derkshoes ANDERS

Dit jaar zijn we gestart met Derkshoes ANDERS. Dat is de ontwikkeling waarbij we de zorgvraag van de cliënt centraal stellen, zodat we kunnen helpen bij wat iemand zelf belangrijk vindt en wat bijdraagt aan zijn of haar zelfstandigheid.

Wat is jouw rol?

Als personeelsplanner zorg je dat roosters kloppen en teams goed zijn bezet. Je houdt overzicht, speelt snel in op veranderingen en zorgt dat informatie tussen medewerkers, planners en leidinggevenden soepel wordt gedeeld. Daarbij denk je in mogelijkheden (*hoe kan het wel*) en werk je samen met collega's aan duidelijke en betrouwbare planningen. Zo draag je elke dag bij aan rust en continuïteit in de zorg voor onze bewoners.

Hoe ziet jouw dag eruit?

Je begint de dag met het doornemen van de planning en stemt kort af met collega's over knelpunten of veranderingen. Om 11.00 uur schuif je aan bij het vaste overleg met planners en leidinggevenden, waar zowel de korte als langere termijn wordt besproken. In de middag verwerk je wijzigingen en verlofaanvragen, overleg je met medewerkers of loop je even langs bij een team om vragen te beantwoorden. Zo wissel je schakelen en puzzelen af met persoonlijk contact en zorg je ervoor dat iedereen weet waar hij of zij aan toe is.

Wat ga je doen?

- Je maakt en bewaakt de ad-hoc planningen op korte termijn;
- Je brengt structuur aan en organiseert de communicatie richting medewerkers;
- Je begeleidt dagelijkse afstemming tussen planners en leidinggevenden;
- Je implementeert het roosterbeleid en zorgt dat iedereen hiervan goed op de hoogte is;
- Je organiseert inloophmomenten en overleggen waarin o.a. verlofaanvragen besproken worden;
- Je sluit aan bij team overleggen om basisroosters toe te lichten en vragen te beantwoorden.

Wat bieden we jou?

- Werk in een betekenisvolle omgeving;
- Een afwisselende functie met veel eigen verantwoordelijkheid;
- Een warm welkom in een enthousiast team;
- Jaarcontract;
- Salaris volgens cao VVT, inschaling FWG 40 (tussen €2.716 – €3.733 bruto per maand bij 36 uur per week).
- Aantrekkelijke secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals het fietsplan met 40% voordeel.



Graag komen we met je in contact! Je kunt bellen met Marion van Haastregt, transitie manager bedrijfsvoering via tel. 06-23464625. Wil je direct solliciteren, mail dan jouw achtergrond en motivatie naar werkenbij@derkshoes.nl