

De Stichting Topklinische GGz zoekt een:

COMMUNICATIEMEDEWERKER (24 uur per week)

Zoek jij een interessante baan bij een kleinschalige organisatie in de geestelijke gezondheidszorg met focus op wat er in de sector juist goed gaat? Hou je van tekstschrijven en zie jij het als een uitdaging om een betekenisvolle bijdrage te leveren aan de positionering en profilering? Dan zoeken wij jou!

Waar ga je werken?

De Stichting Topklinische GGz (TOPGGz) kent het TOPGGz-keurmerk toe aan afdelingen die voldoen aan strenge criteria voor hoogspecialistische ggz in combinatie met wetenschappelijk onderzoek, innovatie en kennisverspreiding. Afdelingen met het TOPGGz-keurmerk bieden patiënten met ernstige en complexe problemen een perspectief op herstel (d.m.v. een second opinion of een innovatief behandelaanbod).

Kern van de activiteiten van de stichting is het verzorgen van een professioneel en betekenisvol certificeringsproces. Daarnaast presenteren we relevante informatie over de TOPGGz-afdelingen. En we ondersteunen de afdelingen bij het uitvoeren van hun topreferente taken, zodat patiënten, naasten en verwijzers hier optimaal gebruik van kunnen maken. We helpen afdelingen ook bij het inzichtelijk maken en verbeteren van resultaten en effecten.

Op dit moment zijn er 50 TOPGGz-afdelingen en er is veel draagvlak voor het initiatief. We merken dat aan het groeiende aantal afdelingen dat het keurmerk wil verwerven en de steeds sterkere samenwerking met patiënten- en beroepsverenigingen, de Nederlandse ggz, Zorgverzekeraars en de overheid.

De stichting bestaat 14 jaar en is een netwerkorganisatie met diverse commissies en een bureau. Het bureau heeft 8 medewerkers en is een goed functionerend en collegiaal team. Professionaliteit, enthousiasme, gedrevenheid en klantvriendelijkheid kenmerken onze attitude.

In deze tijd van grote uitdagingen in de ggz, bieden we met TOPGGz iets positiefs dat aansluit bij ambitie, het verbeteren van de zorg en bij trots op het veld!

Hoe ziet jouw rol als communicatiemedewerker eruit?

In verband met toenemende belangstelling voor het TOPGGz-keurmerk, uitbreiding van projecten en (mede daardoor) een sterke toename van de communicatiebehoefte en -werkzaamheden, zoeken we een zelfstandig werkende communicatiemedewerker.

Wat zijn jouw taken en verantwoordelijkheden?

- Het ondersteunen van de communicatieadviseur bij de uitvoering van het opgestelde communicatiebeleid;
- Het actueel houden van de TOPGGz-website evenals het vullen en actualiseren van de afdelingspagina's;

- Het schrijven en/of redigeren van online en offline uitingen zoals persberichten, nieuwsberichten, berichten t.b.v. social media, mailings (TOPGGz-nieuwsbrief en Tips en Adviezenmail), brochureteksten en overige media;
- Het ontwikkelen en updaten van (nieuwe) communicatiematerialen ter profilering van TOPGGz op congressen en andere events;
- Het (waar mogelijk) vormgeven van communicatiematerialen, (info)graphics en presentaties;
- Het onderhouden van en bijdragen aan het door ontwikkelen van de TOPGGz-huisstijl en de visuele communicatielijn.
- Het coördineren en uitvoeren van de AVG-richtlijnen in alle (communicatie)uitingen.

Wat breng je mee voor deze functie?

- MBO- of HBO-opleiding op het gebied van Communicatie, Voorlichting of Marketing;
- Actuele kennis op het gebied van communicatie en toepassing ervan in de verschillende communicatiemiddelen;
- Enkele jaren aantoonbare ervaring als communicatiemedewerker;
- Inhoudelijke kennis van de ggz is een absolute pré;
- Aantoonbare affiniteit met taal en (tekst)schrijven;
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, aansprekend en foutloos schrijven en goede mondeling uitdrukingsvaardigheden;
- Ervaring en affiniteit met vormgeving en kennis van grafische software zoals Adobe Indesign en Adobe Illustrator zijn een pré;
- Kennis van en ervaring met programma's als Drupal, Mailchimp zijn een pré;
- Initiatiefrijk, creatief en ondernemend;
- Faciliterend, behulpzaam en een hands-on mentaliteit;
- Zelfstandig en efficiënt werken, werkzaamheden goed kunnen plannen en uitvoeren;
- Samenwerken en gezamenlijk een goed resultaat neerzetten.

Als communicatiemedewerker rapporteer je aan de communicatieadviseur.

Salaris en arbeidsvoorwaarden:

Het betreft een functie in een enthousiast, klein team voor 24 uur per week met ingang van 1 oktober 2021. Doordat het de ene week drukker is dan de andere, vind je het geen probleem om bij piekdrukke extra te werken en de extra uren op een rustiger moment te compenseren. TOPGGz houdt kantoor in Amersfoort en vanzelfsprekend word je gefaciliteerd om ook vanuit huis te werken.

Salaris is afhankelijk van opleiding en ervaring. We hanteren de CAO GGZ. Een indicatie is de inschaling in FWG 45. We bieden je in eerste instantie een contract aan voor een jaar met de intentie hier een vervolg aan te geven.

TOPGGz is aangesloten bij het Pensioenfonds Zorg & Welzijn en je kunt gebruik maken van de Collectieve Ziektekostenregeling IZZ. Daarnaast is er een reiskostenvergoeding en een eindejaarsuitkering van 8,33%.

Meer informatie en solliciteren?

Aanvullende informatie over onze organisatie kun je vinden op onze website: www.topggz.nl.

Wil je meer weten over de functie? Dan kun je contact opnemen met Kim Jansen-Hendriks, communicatieadviseur TOPGGz via 033-4450678 of k.jansen@topggz.nl.

Wil je solliciteren? Stuur dan jouw gemotiveerde reactie voorzien van je CV vóór 16 augustus aanstaande via info@topggz.nl aan Kim Jansen-Hendriks.

Indien je besluit om te solliciteren en we nodigen je uit voor een gesprek, dan verzoeken we je vriendelijk om hiervoor de volgende datum in je agenda vrij te houden:

- Dinsdag 24 augustus 2021 tussen 13.00 uur en 17.00 uur (TOPGGz-kantoor in Amersfoort) – 1^e ronde sollicitatiegesprek

Indien je uitgenodigd wordt voor volgende gesprekken, geldt hetzelfde verzoek voor de volgende data:

- Maandag 30 augustus 2021 tussen 9.00 uur en 13.00 uur (TOPGGz-kantoor in Amersfoort) – 2^e ronde sollicitatiegesprek
- Maandag 6 september 2021 tussen 9.00 uur en 12.00 uur (online via Zoom/Teams) - arbeidsvoorwaardengesprek