

De Vereniging van Klachtenfunctionarissen in de Gezondheidszorg (VKiG) is dé beroepsvereniging voor klachtenfunctionarissen in de zorg

Het bestuur van de VKiG is op zoek naar een

Penningmeester, secretaris en tevens bestuurslid.

Vind jij het leuk om de schatbewaarder te zijn van de financiën van de vereniging en samen met de overige leden van het bestuur de vereniging verder te ontwikkelen, dan is dit een mooi moment om te solliciteren.

Wat doen wij?

Het bestuur houdt zich actief bezig met de professionalisering en profilering van het beroep klachtenfunctionaris en biedt leden de mogelijkheid om te netwerken en kennis te delen.

Op dit moment bestaat het bestuur uit een voorzitter en 4 bestuursleden met ieder een eigen portefeuille: de secretaris/penningmeester, het bestuurslid met portefeuille Deskundigheidsbevordering, het bestuurslid met portefeuille PR en Communicatie en het bestuurslid met portefeuille Externe Relaties. Het bestuur wordt ondersteund door een secretaresse. Het bestuur vergadert eens in de zes weken, behalve in de zomermaanden.

Wie zoeken wij?

In **april 2025** eindigt de 2e bestuurstermijn van ons huidige Penningmeester/secretaris. Wij zijn op zoek naar een opvolger. Formele benoeming vindt vervolgens plaats in de ALV van april 2025.

Wat vragen wij jou?

Aan tijd

- Gemiddeld één dagdeel per week aan werkzaamheden.

Aan taken en verantwoordelijkheden

- Het opstellen van een begroting en bewaking van de realisatie daarvan
- De overige bestuursleden informeren over de financiële stand van zaken
- Het opstellen van een financieel jaarverslag alsmede een meerjarenplanning
- Het controleren en beoordelen van de financiële gegevens
- De jaarcijfers toelichten en laten controleren door een door de vereniging ingestelde kascontrolecommissie
- De VKiG vertegenwoordigen en externe contacten onderhouden en daarin activiteiten van de vereniging verantwoorden
- Op de hoogte blijven van de ontwikkelingen die van belang zijn voor de vereniging
- In overleg met het bestuurslid Deskundigheidsbevordering zoeken naar de juiste prijs/kwaliteitverhouding bij het aanbod van trainingen/ scholing
- Relevante verzekeringen afsluiten.



Functie-eisen:

- Kunnen denken op hoofdlijnen
- Besluitvaardig zijn
- Lange termijn visie voor de vereniging in het oog houden
- Overzicht behouden over de vereniging
- Prioriteiten stellen voor de vereniging
- Vertaalslag van beleid naar uitvoering maken
- Leidinggevende capaciteiten
- Bestuurlijke ervaring
- Kennis van en affiniteit met het gehanteerde boekhoudsysteem
- Innovatief kunnen denken.

Vaardigheden:

- Actuele kennis van het vakgebied van de klachtenfunctionaris
- Vermogen om in teamverband te werken en daar leiding aan te geven
- Resultaatgericht
- Goede sociale eigenschappen
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Ervaring met onderhandelen
- Ervaring met conflicthantering

Representatief zijn; de vereniging kunnen vertegenwoordigen.

De VKiG heeft ervoor gekozen om de secretaris functie samen te voegen met de functie van Penningmeester. De uitvoerende werkzaamheden van de secretaris worden door de secretaresse van de vereniging gedaan.

Er zal sprake zijn van een 'warme' overdracht van de werkzaamheden door de huidige Penningmeester. De periode zal in onderling overleg vastgesteld worden.

Wat bieden wij jou?

Een kans om samen met enthousiaste bestuursleden mee te werken aan de groei & bloei van de vereniging.

Voor de vervulling van de bestuursfunctie ontvangt het bestuurslid vergoeding voor gemaakte (reis-)kosten en aan het eind van het jaar vacatiegeld.

Interesse in deze vacature?

Stuur dan jouw sollicitatie **tot uiterlijk 31 december 2024**.

Voor vragen of informatie kun je contact opnemen met Ferry Zoutenbier, penningmeester/secretaris, telefoon 06-27540417.

In februari 2025 worden de sollicitatie gesprekken gehouden. Het zijn 2 gesprekken; een gesprek met het bestuur en een gesprek met een netwerkcoördinator en twee leden vanuit verschillende commissies.