

Elaa zoekt een

SENIOR ADVISEUR



VERBINDER



PROGRAMMAMANAGER



ADVISEUR



KWARTIERMAKER



AANJAGER



ORGANISATOR



VERANDERAAR



PROCESBEGELEIDER

Wil jij je inzetten voor een betere en toekomstbestendige gezondheidszorg? Ben je bekend met het inrichten en leiden van complexe programma's en projecten en zoek je daarbij de samenwerking op? Heb jij een strategische blik maar ben je tegelijkertijd in staat om op verschillende niveaus te acteren? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wat wij zoeken

Elaa zoekt een senior adviseur met een positieve instelling die van nature een echte verbinder is. Als senior adviseur binnen Elaa begeleid je projecten en programma's gericht op samenwerking tussen het (para)medisch en sociaal domein. Je bent op de hoogte van de ontwikkelingen in zorg en welzijn en bent in staat dit te vertalen naar wat er moet gebeuren in de eerstelijnszorg. Je beschikt over een grote mate van zelfstandigheid en zoekt waar nodig de verbinding op. Daarnaast ben je bekend met netwerksamenwerking in de wijk en over de verschillende domeinen heen.

Wat je gaat doen

- Je schakelt continu tussen de verschillende lagen in de zorg, haalt inspiratie en input op en zet dit om naar strategisch beleid.
- Je adviseert op bestuurlijk- en managementniveau over de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van vraagstukken.
- Je ziet ontwikkelingen op strategisch niveau, herkent signalen van verbeteringen en vertaalt dit naar nieuwe projecten of programma's.
- Je bent verantwoordelijk voor het behalen van doelstellingen binnen de gestelde kaders en budgetten en zorgt ervoor dat de resultaten geborgd worden.

Functie-eisen

- Academisch werk- en denkniveau.
- ± 5 jaar ervaring in het leiden van projecten, programma's en/of verander- en samenwerkingsprocessen.
- Ervaring met het opstellen, aanvragen en begeleiding van subsidietrajecten is een pre.

Wat wij bieden

Een tijdelijk contract voor 28-32 uur per week met uitzicht op een vast dienstverband. Salaris bedraagt ca. €5.700,- bruto bij een fulltime dienstverband. Je komt terecht in een gezellig en betrokken team op een kantoor in het centrum van Amsterdam. Je ontvangt direct leiding van de bestuurder en functioneel van een themaleider. Voor het uitvoeren van je werk krijg je een laptop en iPhone. En er is veel ruimte voor innovatie, scholing, flexibele werktijden, teamsessies, uitjes en het vieren van onze successen.

Informatie en solliciteren

Op [Elaa.nl](https://elaa.nl) lees je wat we doen, wie wij zijn en waar we voor staan. Vragen over de functie? Bel of mail met [Anne-Marieke van der Veldt](mailto:Anne-Marieke.van.der.Veldt@elaa.nl) (06-247 11 129) of [Mathilde Dijk](mailto:Mathilde.Dijk@elaa.nl) (06-438 46 835). Direct solliciteren kan natuurlijk ook. Stuur voor **22 mei 2024** je motivatie en cv naar personeel@elaa.nl.

