

Voor het Centraal Bureau van Bureau Jeugdzorg Limburg in Roermond, zijn wij tijdelijk op zoek naar een

Beleidsmedewerker

32 uur per week

Wat ga je doen?

Als beleidsmedewerker ondersteun je de ontwikkeling en implementatie van inhoudelijk beleid van Bureau Jeugdzorg Limburg, specifiek gericht op jeugdreclassering en innovatie. Je adviseert en ondersteunt de Raad van Bestuur en het Managementteam bij de voorbereiding en realisatie van het inhoudelijk beleid. Hierarchisch val je onder het Hoofd Beleid en maak je deel uit van de stafdienst Inhoudelijk Beleid. Tot jouw hoofdactiviteiten behoren:

- Het volgen van ontwikkelingen op het gebied van inhoudelijk beleid en het adviseren van de Raad van Bestuur omtrent het te voeren beleid op dit terrein. Specifieke aandachtsgebieden: jeugdreclassering, innovatie incidentenregistratie (en bij voorkeur kwaliteitszorg). Het, na vaststelling van het beleid, vertalen van beleidsvoornemens naar concrete activiteiten;
- Het signaleren van knelpunten ten aanzien van inhoudelijk beleid in relatie tot het organisatiebeleid en het nemen van initiatieven die kunnen leiden tot verbeteringen en/of aanpassingen;
- Het (laten) onderzoeken of de verschillende (hulpverlenings-)activiteiten functioneren volgens het geformuleerde beleid;
- Het ontwikkelen en uitvoering geven aan informatie- en kennisoverdracht inzake inhoudelijk beleid.
- Het leveren van input voor wetenschappelijke projecten.
- Het zelfstandig beschrijven en implementeren van bedrijfsprocessen en informatiesystemen.

Wat zoeken wij in onze nieuwe collega?

Kennis en ervaring:

- Universitaire opleiding (bijv. Pedagogiek, Psychologie, Gezondheidswetenschappen);
- Het kunnen onderkennen van trends en ontwikkelingen ten aanzien van de inhoud van de jeugdzorg;
- Bekend met het primaire proces binnen de (toegang tot de) jeugdzorg;
- Kennis en inzicht hebben in maatschappelijke en politieke ontwikkelingen;
- Kennis en inzicht hebben in kwaliteitszorg en kwaliteitssystemen is een pre;

Specifieke kenmerken:

- Analytisch vermogen voor het kunnen vertalen van globale beleidsuitgangspunten naar concreet inhoudelijk beleid;
- Mondelinge en schriftelijke vaardigheden voor het opstellen en verdedigen van beleidsadviezen;
- Planmatig en projectmatig kunnen werken;
- Initiatief nemend 'trekkersrol';
- Overtuigingskracht.

Arbeidsvoorwaarden

Aanstelling geschiedt op basis van een tijdelijke aanstelling in verband met vervanging zwangerschapsverlof. De rechtspositie en het salaris zijn conform de CAO Jeugdzorg; schaal 10, maximaal 4,255,95 euro bruto per maand. De omvang van het dienstverband bedraagt 32 uur per week waarbij de werkdagen in overleg zijn. Het betreft (in eerste instantie) een tijdelijk dienstverband voor de duur van 7 maanden vanaf startdatum.

Procedure

Jouw schriftelijke motivatie met CV kun je, onder vermelding van “Vacature Beleidsmedewerker”, vóór vrijdag 3 april richten aan Bureau Jeugdzorg Limburg t.a.v. vacatures@bjzlimburg.nl. Inhoudelijke informatie kun je inwinnen bij onze collega Louis Cornelussen (Hoofd Beleid) via tel. 088-0073104 of via e-mail: louis.cornelussen@bjzlimburg.nl. Op maandag 6 april ontvang je uiterlijk een terugkoppeling van jouw sollicitatie. De procedure wordt gestart met zowel een interne als externe werving, waarbij interne kandidaten de voorkeur zullen genieten. De eerste gesprekken zullen plaatsvinden op woensdag 8 april, waarbij je gaat spreken met het Hoofd Beleid en onze HR Adviseur. De tweede gesprekken zullen plaatsvinden op dinsdag 14 april. Hierbij ga je spreken met jouw (mogelijk) directe collega's uit het team. Na afloop van de gesprekken zal een spoedige evaluatie plaatsvinden, waarna tot slot nog een aanstellingsgesprek volgt. Hou er rekening mee dat deze gesprekken, i.v.m. de ontwikkelingen rondom het Corona virus, via Skype plaats kunnen gaan vinden.