

## Medewerker ondersteunend bureau DNN

Dementie Netwerk Nederland (DNN) is de landelijke netwerkorganisatie waarin de regionale dementienetwerken verenigd zijn. Samen maken we ons sterk voor verbetering van ondersteuning en zorg aan mensen met dementie en hun naasten, binnen de kaders van de Nationale Dementiestrategie en de Zorgstandaard Dementie.

Vanwege de groeiende organisatie richt DNN een ondersteunend bureau in om een aantal uitvoerende taken van het bestuur te kunnen overnemen en de contacten/samenwerking met de netwerkcoördinatoren te ondersteunen. Het bureau levert dienstverlening naar het bestuur en naar de netwerkcoördinatoren. Deze dienstverlening omvat structurele werkzaamheden om het samenwerkingsverband met de netwerkcoördinatoren vorm te geven en in stand te houden.

De taken omvatten o.a.:

- a. secretariële ondersteuning bestuur
- b. voorbereiden agenda bestuursvergadering
- c. notuleren bij vergaderingen en bijeenkomsten
- d. beheer participantenadministratie
- e. coördinatie uitbetaling aan bestuur en netwerkcoördinatoren
- f. beheer van een (digitaal) informatiepunt voor netwerkcoördinatoren en bestuur
- g. ondersteuning bij subsidieaanvragen en –verantwoording
- h. organiseren werkgroepbijeenkomsten voor netwerkcoördinatoren
- i. ondersteuning programmamanagers
- j. ondersteuning onderlinge communicatie

Voor deze functie zet het bestuur een vacature uit voor een ervaren ondersteuner voor 32 uur per week, per 1 oktober 2021. Deze functie wordt ingeschaald in FWG VVT 40.

Per 1 april 2022 zal de formatie worden uitgebreid met een tweede ondersteuner.

De werklocatie zal in het midden van het land worden gesitueerd.

Wat vragen wij?

- Minimaal mbo+ werk- en denkniveau;
- Je hebt recente, ruime werkervaring op het gebied van secretariële en administratieve ondersteuning;
- Je spreekt en schrijft goed Nederlands;
- Je bent accuraat, assertief en kunt goed plannen;
- Je bent energiek en alert en je hebt sterke communicatieve vaardigheden;
- Je hebt organisatietalent;
- Je draagt de doelgroep mensen met dementie en hun naasten een warm hart toe;
- Als je ervaring hebt met het werken binnen de zorg- of welzijnssector, dan heb je een streepje voor.

De sluitingstermijn is 12 september 2021. Je kunt je brief en cv sturen naar Hansje Pontier, voorzitter van DNN, via email: [secretaris@dementienetwerk nederland.nl](mailto:secretaris@dementienetwerk nederland.nl).

De sollicitatiegesprekken vinden plaats op 24 september 2021. Heb je vooraf nog vragen, dan kun je contact opnemen met Hansje Pontier, contactgegevens: 06-14677566 (bij voorkeur tussen 17.00 en 18.00 uur) of [hansje.pontier@ghz.nl](mailto:hansje.pontier@ghz.nl)