



EMBRAZE kankernetwerk is een samenwerkingsverband tussen het Admiraal de Ruyter ziekenhuis, Amphia, Bravis, Elisabeth-TweeSteden ziekenhuis, ErasmusMC, Jeroen Bosch ziekenhuis, Verbeeten Instituut en ZuidWestRadiotherapeutisch Instituut. Onder de naam EMBRAZE werken partijen samen om de kwaliteit van de oncologische zorg in de regio te borgen en te verbeteren. Daarnaast wensen zij de toegankelijkheid van die zorg voor patiënten te verbeteren.

De netwerktumorgroepen vormen de kern van het netwerk. Deze multidisciplinaire groep geeft inhoud aan kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit van zorg door zich te richten op regionale netwerkstandaarden, benchmark van - en sturen op uitkomstindicatoren, regionale MDO's, gezamenlijke klinisch onderzoek en in samenwerking met patiënten, de 1e en 3e lijns centra (zie bijlage voor taakomschrijving tumorgroep). Een netwerktumorgroep heeft een kartrekker uit een van de ziekenhuizen. Op dit moment zijn de volgende netwerktumorgroepen actief: Colorectaal; Mamma; Upper GI (slokdam/maag); Pancreas; Urologie (blaas/niercel); Long; Palliatieve zorg en Ouderen met kanker.

EMBRAZE is op zoek naar een procesbegeleider/ambtelijk secretaris voor de netwerktumorgroepen, voor de duur van een jaar, 2 uur per week.

Functie

De procesbegeleider/ambtelijk secretaris is de aanjager van en coördineert samen met de voorzitter de voortgang van de netwerktumorgroep. Onderhoudt maandelijks contact met het coördinatieteam van EMBRAZE over de voortgang

Taken procesbegeleider/ambtelijk secretaris

- Opstellen van jaarplan, jaarverslag.
- Plannen, voorbereiden en notuleren van vergaderingen.
- Toezien op naleving van afspraken.
- Mede ontwikkelen, evalueren van een netwerkstandaard.
- Onderhoudt contact met landelijke tumorgebonden IKNL adviseur.
- Organiseert outcome besprekingen in samenwerking met IKNL.

Profiel

- Een HBO werk en denkniveau, aangevuld met kennis op het gebied van project- en verandermanagement.
- Ervaring of bekendheid met de oncologische patiëntenzorg.
- Heeft gevoel voor politieke verhoudingen en verschillende belangen.
- Staat stevig in de schoenen, is zelfstandig en een verbinder.
- Is geduldig, tactvol en heeft doorzettingsvermogen.
- Een flexibele opstelling ten aanzien van werktijden en het bezit van rijbewijs zijn noodzakelijk.

Ben je werkzaam in een van de EMBRAZE instellingen en heb je ruime ervaring als projectleider/adviseur/ambtelijk secretaris, en een achtergrond in het oncologisch domein? Wil jij een bijdrage leveren aan het verbeteren van de zorg aan patiënten met kanker in de regio? Dan zijn we op zoek naar jou.

Het aanbod is in eerste instantie een arbeidsovereenkomst op basis van detachering voor gemiddeld 2 uur per week voor de duur van een jaar met een optie tot verlenging. De functie is volgens de CAO Ziekenhuis ingedeeld in FWG 50-55. Inschaling is afhankelijk van leeftijd en ervaring. Informatie over de vacature is te verkrijgen bij Jeannet de Graaf, coördinator EMBRAZE, via tel 06 51193789 of jn.degraaf@etz.nl