



Casemanager Noord-Limburg

Dienstverband In onderling overleg wordt dit bepaald
Uren in de week 32 – 36 uur per week

Buro Andersom biedt individuele begeleiding aan mensen met een persoonlijke en vaak complexe vraag om hulp. Wij helpen deze mensen weer op weg. Dit kan betekenen het zoeken naar een geschikte woonplek, het bouwen van een stevig netwerk, het leren omgaan met verslaving of het op orde brengen van de financiële situatie. Dit alles met het doel voor de cliënt om de draad weer op te kunnen pakken en naar de toekomst te durven kijken. Ons werkgebied is Noord- en Midden-Limburg.

Voor het werkgebied Noord-Limburg zijn wij op zoek naar een Casemanager.

Functieomschrijving

Als Casemanager ben je verantwoordelijk voor de cliëntgerichte aspecten van de trajecten binnen de organisatie. Daarnaast geldt de Casemanager als aanspreekpunt voor de Teamleider en de Trajectbegeleiders. Het functioneren van het team van de Trajectbegeleiders valt mede onder jouw verantwoordelijkheid. De functie kent een 'meewerkend' karakter. Dat wil zeggen dat de Casemanager meewerkt in de hulpverlening en begeleiding van cliënten.

Taken en verantwoordelijkheden

- Je draagt de verantwoordelijkheid voor alle zorginhoudelijke aspecten binnen de zorg- en dienstverlening van de organisatie.
- Je bent verantwoordelijk voor het optimaliseren van de kwaliteit en transparantie van het zorgverleningsproces.
- Je bent verantwoordelijk voor het opstellen, evalueren en bijstellen van een kwalitatief hoogwaardige zorgplan- en rapportagesystematiek en ziet toe op de naleving daarvan.
- Je biedt duidelijke en transparante (zorginhoudelijke) kaders aan de werknemers waarbinnen kwalitatief hoogwaardige zorg kan worden geleverd op basis van professionele autonomie van de werknemers.
- Je bent algeheel verantwoordelijk voor een zorgvuldige en correcte afhandeling van klachten.
- Je ondersteunt de Teamleider in de voorbereiding en uitvoering van de planning van zorgverlening.
- Je bent verantwoordelijk voor het onderhouden en/of initiëren van externe contacten (zorgaanbieders, cliëntorganisaties, gemeentelijke diensten, vakverenigingen, opleidingsinstituten e.d.) in samenspraak met het bestuur

Wij vragen

- Aantoonbaar HBO werk- en denkniveau op het gebied van gezondheidswetenschappen, zorgmanagement of een vergelijkbare opleiding.
- Bij voorkeur in het bezit van een SKJ- of BIG-registratie.
- Leidinggevende ervaring in de zorg.
- Kennis van relevante wet- en regelgeving in de zorg.
- Kennis van en affiniteit met ICT in de zorg.
- In het bezit van rijbewijs en auto.

Dienstverband

Er wordt een contract geboden voor bepaalde tijd met uitzicht op verlenging dan wel onbepaalde tijd.

Werktijden

Werktijden zijn afhankelijk van de locatie en de hulpvraag van de cliënt.

Salaris

- Salaris is conform CAO Sociaal Werk.
- Ruimte om jezelf te ontwikkelen en aan je carrière te werken.

Solliciteren

Organisatie	Buro Andersom
E-mail	personeelsadministratie@buro-andersom.nl
Adres	Koninginneplein 11, 5951 LC Belfeld
Overig	Je sollicitatiebrief en CV zien we graag tegemoet, deze kunnen gestuurd worden naar personeelsadministratie@buro-andersom.nl
Contactpersoon	Clint Theunissen
Plaatsingsdatum	10/09/2021
Sluitingsdatum	22/10/2021