

Het Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapie (KNGF) is al meer dan 125 jaar de beroepsvereniging en belangenbehartiger van en voor fysiotherapeuten in Nederland. Het KNGF bevordert de kwaliteit van het vak fysiotherapie en behartigt de sociaaleconomische en maatschappelijke belangen van de bijna 19.000 aangesloten fysiotherapeuten en daarmee de beroepsgroep in het algemeen. Het KNGF organiseert diverse diensten waaronder het Centraal Kwaliteitsregister Fysiotherapie (CKR) waar 27.000 fysiotherapeuten gebruik van maken. De vereniging bevindt zich midden in de dynamiek van de zorgsector en het sociaal domein, waarin complexe vraagstukken vragen om heldere standpunten, inventieve oplossingen en slagvaardig handelen.

Het KNGF bestuur is verantwoordelijk voor het (meerjaren-) beleid en de begroting van de vereniging en bestaat uit een door de ALV gekozen voorzitter en vier bestuursleden met ruime ervaring in de fysiotherapie. Ieder bestuurslid heeft een eigen aandachtsgebied. De KNGF werkorganisatie bereidt het beleid voor en voert de besluiten van het bestuur uit. De werkorganisatie kent vier primaire afdelingen: Belangenbehartiging, Kwaliteitsbeleid, Marketing en Communicatie en Accountmanagement leden.

Voor het Hometeam van de afdeling Accountmanagement Leden (AML) zijn wij op zoek naar een enthousiaste en deskundige collega:

Medewerker Hometeam Accountmanagement Leden (AML) voor 28 uur per week

Wat ga je doen?

- Je organiseert regionale en lokale ontmoetingen (vakinhoudelijke-, informatie-, discussie- en beroep gerelateerde ontmoetingen/avonden (zoals KNGF cafés), regionale symposia, multidisciplinaire ontmoetingen, in samenwerking met stakeholders en KNGF-ontmoetingen in opdracht van bestuur en management (zoals bijvoorbeeld contracteeravonden, ALV informatieavonden). Dit houdt in:
 - Het plannen van de ontmoetingen, de registratie van deelnemers, signalering van mogelijke knelpunten en op dit laatste gepast actie ondernemen;
 - Het regelen van de benodigde faciliteiten/voorzieningen voor de ontmoetingen (locatie, faciliteiten, catering, etc);
 - Het beheer en onderhoud van de beschikbare informatie (o.a. de tool- en informatiemap);
 - Het verzorgen van het facturatieproces.
- Je biedt ondersteuning aan de medior en senior medewerkers AML, die werkzaam zijn in de regio (je bent de binnendienstmedewerker voor de buitendienst). Dit betreft:
 - Het bijhouden van de activiteitenagenda;
 - Gegevens van leden uitzoeken, analyseren en verwerken;
 - Het administratief en organisatorisch voorbereiden van werkbezoeken en activiteiten in de regio;
 - Verwerken van ledenevaluaties in het administratieve systeem.
- Je onderhoudt contacten met de doelgroep. Dit doe je door:
 - Het proactief benaderen van (potentiele) leden (ivm werving, behoud en opzegging);

- Het behandelen van binnenkomende vragen van leden (na ledenvoorlichting) telefonisch en/of schriftelijk en stelt deze informatie tijdig beschikbaar.

Wie ben jij?

We zoeken een ondernemende, initiatiefrijke medewerker met MBO werk- en denkniveau. Affiniteit met de fysiotherapie/gezondheidszorg is een pré. Je bent gewend om projectmatig te werken, bij voorkeur binnen een (grote) vereniging en actief gericht op in- en externe samenwerking.

Daarnaast beschik je over de volgende persoonlijke kenmerken en competenties:

- klantgerichte en proactieve houding;
- resultaat- en kwaliteitsgericht;
- organisatiesensitief en omgevingsbewust;
- goed kunnen plannen en organiseren;
- helder en transparant in de communicatie;
- stressbestendig; je staat stevig in je schoenen;
- geen 9 tot 5 mentaliteit; bereid zijn om 1 tot 2 avonden per maand te werken.

Wat bieden wij?

We bieden je marktconform salaris en een flexibele werkplek in een stimulerende en collegiale omgeving. Je bruto maandsalaris is afhankelijk van je opleiding en ervaring en valt binnen de salarisrange van € € 2.494,- tot maximaal € 3.241,- op basis van 40 uur (schaal F). Het KNGF kent prima secundaire arbeidsvoorwaarden.

Geïnteresseerd?

Graag ontvangen wij jouw CV met een aanvullende motivatie. Deze kun je tot uiterlijk 14 september a.s. mailen naar: vacature@kngf.nl.

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Lieke Vogels, manager Accountmanagement Leden. Zij is bereikbaar per mail: l.vogels@kngf.nl of telefoon 06-22484991. Ook kun je je wenden tot Inge Lemmink van HRM via i.lemmink@kngf.nl, telefoon 06-10505777.