

EBP-Netwerkcoördinatie

Functiebeschrijving

EBP-Netwerkcoördinator

In de wereld van de gezondheidszorg is Evidence-Based Practice (EBP) een essentiële kwaliteitsnorm geworden. In 2016 vroeg minister Maggie De Block aan het KCE (Federaal kenniscentrum voor de gezondheidszorg) om een ambitieus project op te starten: een Belgisch netwerk dat alle EBP-initiatieven op federaal niveau moet coördineren, met een online portaal dat alle richtlijnen en ander evidence-based materiaal voor de eerstelijnszorgverleners bevat.

Onlangs werd een Stichting opgericht voor het operationele beheer van dit federale netwerk, en momenteel zijn we op zoek naar een Netwerkcoördinator die zal instaan voor het dagelijks beheer. Deze moet de activiteiten van de verschillende actoren en de vele partnerorganisaties (waaronder de twee overkoepelende patiëntenverenigingen) op een constructieve en dynamische manier coördineren en ondersteunen. Doel is om te komen tot een effectief en performant netwerk, dat een onmisbaar hulpmiddel vormt voor de dagelijkse praktijk van alle eerstelijnszorgverleners in ons land.

Ben je

- een uitstekende onderhandelaar
- een teamspeler die sterk is in netwerkfacilitatie
- ervaren in het werken met interorganisatiele en interculturele groepen

Titel	Netwerkcoördinator
Domein	Evidence-Based Practice Network
Locatie	Brussel
Werkregime	Onbepaalde duur, deeltijds of voltijds
Salaris	Marktconform verloningspakket, rekening houdend met ervaring en kwalificaties
Meer informatie	hr@ebpnetwork.be
Rapporteert aan	De Raad van Bestuur van EBP-Netwerkcoördinatie (stichting openbaar nut)

Afsluitdatum	28 februari 2019
Functie beschikbaar vanaf	1 april 2019

Doel van de functie

- De werking van het EBP-Netwerk en zijn hoofdentiteiten coördineren en managen met als doel het netwerk in staat te stellen om zijn doelstellingen en missie duurzaam te realiseren.
- De interactie, samenwerking en verbondenheid tussen de EBP-Netwerklede(n) bevorderen met als doel de kwaliteit te garanderen en de hoeveelheid te verhogen van de ontwikkelde EBP-richtlijnen en de implementatie ervan in het werkveld.
- Het centraal aanspreekpunt zijn voor organisaties buiten het EBP-Netwerk met als doel de invloed en duurzaamheid van het EBP-Netwerk en van zijn doelstellingen te intensiveren en garanderen.

Functiebeschrijving

- De EBP-Netwerkcoördinator (NC) is de centrale facilitator van het Belgische Evidence-Based Practice Network: hij/zij coördineert en faciliteert de netwerkactiviteiten en de betrokken partners. De NC stelt zich onafhankelijk en neutraal op tegenover alle stakeholders van het netwerk. Met betrekking tot de besluitvorming brengt hij/zij mensen op één lijn en faciliteert het proces om de globale werking van het EBP-Netwerk te optimaliseren.
- De NC activeert en faciliteert het netwerk: hij/zij verbindt de leden en integreert interactie zoals communicatie en doelstellingen. Hij/zij werkt onafgebroken aan de legitimiteit van het netwerk, zowel ten opzichte van de interne netwerklede(n) als tegenover de buitenwereld. Om dit te bereiken is informatieverspreiding, communicatie en framing een belangrijk onderdeel van het takenpakket.
- De NC beheert de structuur en processen van het netwerk en faciliteert het vaststellen van doelstellingen en de verdeling en toewijzing van taken. Hij/zij beheert ook de verantwoordelijkheden van de netwerklede(n).
- Het behoort tot de taak van de NC om operationeel werk te doen, zoals vergaderingen organiseren en voorzitten, de agenda's, notulen en andere documenten voorbereiden en verspreiden, en algemene organisatorische uitdagingen oplossen.
- Organisatienetwerken zijn complex en hun coördinatoren moeten vaak scheve situaties rechttrekken en als buffer optreden. Daarom is het beheersen van conflicten en spanningen een belangrijke taak van de NC, waarbij hij/zij uitdagingen en onzekere tijden moet zien te overbruggen. Om in die complexe omgeving resultaten te boeken moet de NC in staat zijn om richting te geven aan interacties en betrokkenheid te creëren. De follow-up en het management van normen en overeenkomsten zijn erg belangrijk.
- De NC is verantwoordelijk voor de follow-up van de activiteiten van de Core Partners (CP) (op basis van de doelstellingen vastgelegd in de RIZIV/INAMI-contracten met elke CP), en kan hiervoor indien nodig een beroep doen op externe expertise. De NC is verantwoordelijk voor het monitoren van de Netwerkprestatie, de analyse en deliberatie van de prestatieresultaten (in nauwe samenwerking met de Core Partners), en de rapportering van de eindconclusies aan de EBP-Stuurgroep.
- De NC start en faciliteert de processen voor het uitdenken van strategische doelstellingen op middellange en lange termijn voor het EBP Network (meerjarencontracten met de regering).
- De NC beschikt over een (deeltijdse) secretariaatsassistent die hem/haar ondersteunt met administratieve taken.

Selectiecriteria

Persoonlijkheidskenmerken

- Onderhandelaar, diplomaat. Goede empathische en diplomatieke vaardigheden, onbaatzuchtig

- Betrouwbaar, verantwoordelijk, integer, open en eerlijk
- Aangenaam, communicatief, actief, energiek en enthousiast
- Goede zelfkennis & -controle, bescheiden, zelfbewust, eerbiedig, geduldig en stressbestendig
- Oplossingsgericht, flexibel, creatief, ondernemend en praktisch
- Kritische geest, onderzoeksmentaliteit, ruimdenkend
- In staat zijn om een organisatie vanuit de grond op te bouwen
- In staat zijn om de dagelijkse leiding van een kleine organisatie op te nemen

Competenties & vaardigheden

- Netwerkfacilitator, vermogen om verschillende meningen bijeen te brengen. Vermogen om problemen op te lossen door te onderhandelen en creatieve oplossingen te ontwikkelen. Heel goede sociale vaardigheden, kan duurzame relaties opbouwen.
- Sterke communicatieve vaardigheden (FR, NL, EN). Kan heel goed luisteren en informatie uitwisselen.
- Kan werken met interorganisationele en interculturele groepen. Ervaring in groepsdynamica, onderlegd in het werken met verschillende culturen. Goede coördinator.
- Goed inzicht in en kennis van Evidence-Based Practice, of bereid om zich snel in de materie in te werken.
- Sterke organisatorische en managementvaardigheden. Goede vaardigheden op het vlak van project- en peoplemanagement. Sterke leider en tijdmanager.
- In staat om strategisch te denken rond het oplossen van problemen en rond communicatie. In staat om te denken op hoog niveau en om in complexe omgevingen te werken. Vertrouwd met het denken vanuit een breed perspectief.

Ervaring en studievereisten

- Masteropleiding
- +5j relevante ervaring
- Ervaring in netwerkcoördinatie
- Ervaring in gezondheidszorg en EBP is een belangrijk pluspunt
- Vloeiend Frans, Nederlands en Engels

Selectieprocedure

- Solliciteren via email hr@ebpnetwork.be.
- Sollicitaties worden in volledige discretie behandeld.
- Stuur je CV en motivatiebrief op naar hr@ebpnetwork.be, ten laatste op 28 februari
- Selectie gebeurt op basis van formele aspecten, een eerste interviewronde, mogelijks gevolgd door een tweede interview.
- Voor meer informatie kan u contact opnemen met Marc Sonnaert (via bovenvermeld mailadres of via 0476/433 133).