

FUNCTIEPROFIEL

CENTRALE PLANNER afdelingsteams/ ondersteunende teams

Woonzorgcentrum Huize Vincent

Functieomschrijving

Als centrale planner zorg ben je verantwoordelijk voor het efficiënt plannen van de uurroosters voor de medewerkers van het multidisciplinaire team binnen Huize Vincent. Daarnaast ondersteun je de planning van de ondersteunende diensten. Je zorgt ervoor dat de juiste medewerkers op de juiste plaats en op het juiste moment worden ingezet, rekening houdend met de behoeften van de bewoners, de capaciteit van de afdelingen en het vastgelegde personeelsbudget.

Taken en verantwoordelijkheden

Hoofdtaken

- Opstellen en beheren van de planningen voor het personeel, rekening houdend met de vastgelegde regimes, roostersleutels, beschikbaarheid, kwalificaties en voorkeuren van de medewerkers.
- Afstemmen van de planningen met de verschillende afdelingen en teams binnen het woonzorgcentrum.
- Monitoren en bijsturen van de planningen op basis van langdurig veranderende behoeften, zoals ziekteverzuim, drukte of andere onvoorziene omstandigheden.
- Communiceren met medewerkers over hun roosters, verlofaanvragen, wissels en eventuele wijzigingen in de planning.
- Zorgen voor een optimale personeelsbezetting en een evenwichtige verdeling van de werklast en het beschikbare personeel.

Bijkomende taken

- Evalueren van het basiswerkeraanbod en de afstemming hiervan op de gewenste personeelsbezetting op kwartaalbasis.
- Proactief monitoren van het capaciteitsplan en, waar nodig, aanwervingen signaleren aan de directie.
- Voorbereiden van het personeelsbudget voor de begroting van de organisatie, in overleg met de directie.

- Signaleren van knelpunten en verbetermogelijkheden in de planning en het doen van verbetervoorstellen.
- Opvolgen van de kwaliteit van de personeelsplanning aan de hand van indicatoren en tevredenheidsbevragingen en de nodige verbeteracties ondernemen.
- Nauwe afstemming met de personeelsdienst in verband met de opvolging van de vragen van de medewerkers
- Deelname aan diverse werkgroepen in het kader van de kwaliteitswerking.

Profiel

- Bachelor- of masterdiploma. Ific-verloning volgens diploma.
- Aantoonbare ervaring met personeelsplanning.
- Kennis van wet- en regelgeving op het gebied van arbeidstijden en cao's in de zorg.
- Sterke communicatieve vaardigheden en het vermogen om goed samen te werken met medewerkers, personeelsdienst, directie en andere betrokkenen.
- Stressbestendig en besluitvaardig, met een goed analytisch vermogen.
- Kennis van SAGA.
- Flexibel en bereid om, indien nodig, ook buiten reguliere kantoortijden te werken.

Interesse in deze functie?

Herken jij jezelf in dit profiel en ben je op zoek naar een boeiende functie als centrale planner zorg? Solliciteer dan nu en draag bij aan een optimale planning van het zorgpersoneel binnen onze instelling!