

Dienst: Administratieve Dienst VSB**Directie:** Administratieve Directie**Algemeen doel van de functie**

Leiding geven aan de Administratieve Dienst VSB. Vanuit technisch-juridisch oogpunt volgt de dienst de regelgeving rond de Vlaamse Sociale Bescherming op.

Rapporteert aan: Directeur Administratieve Directie

Kerntaak 1: Leiding geven

Doel: Coördineren van de dienst met als doelstelling het verzekeren van een optimale en efficiënte dienstverlening

- Begeleiden, motiveren, evalueren en bijsturen van de medewerkers zodat iedereen zijn/haar potentieel kan aanwenden
- Creëren van een functionele, gemotiveerde, productieve en professionele teamgeest
- Organiseren, plannen, controleren en proactief bijsturen van de uit te voeren taken
- Een maximale polyvalentie voorzien en rapporteren over het personeelsbeheer aan de Administratief Directeur

Kerntaak 2: Representatie en communicatie

Doel: Het delen van je expertise ten einde de belangen van de dienst te behartigen

- Actief deelnemen aan de project- en verbeteringsgroepen in samenwerking met de andere diensten en directies
- Het ziekenfonds en de zorgkas vertegenwoordigen in de externe beslissings- en overlegorganen Zorgkas/VSB daarbuiten, zodat de belangen van onze organisatie en van onze leden verdedigd worden en de bestuursbeslissingen beïnvloed worden
- Proactief de interne communicatie en de communicatie naar de ziekenfondsen en de zorgkasantennes verzorgen, met als doel relevante informatie snel bij te gepaste personen te krijgen, zodat iedereen zijn/haar taak professioneel en klantgericht kan uitvoeren
- De brug vormen tussen de dienst VSB en de informatica directie door mee in te staan voor de behoefteanalyse, de functionele analyse en de ontwikkeling van proceduregidsen
- Signaleren van aandachtspunten of knelpunten aan de Administratief Directeur
- Beantwoorden van vragen van de verzekerden, de zorgkasantennes en de ziekenfondsen

Kerntaak 3: Optimalisatie van de dienstverlening

Doel: Erover waken dat de afhandeling van de dossiers binnen een aanvaardbare termijn gebeurt

- Vragen en klachten van de leden en collega's snel en correct behandelen en de nodige maatregelen treffen om een optimale dienstverlening te verzekeren
- Uitwerken van een correcte en intelligente administratie om een snellere dienstverlening te bieden en om fouten en re-work te reduceren
- Relevante cijfergegevens in verband met de werkprocedures van de dienst verzamelen en vastleggen in boordtabellen
- Projecten op touw zetten om processen zo veel mogelijk te automatiseren

Kerntaak 4: Expertise uitbouwen

Doel: Ervoor zorgen dat de werking van de dienst up to date is

- Voortdurend de eigen beroepskennis verbeteren via vakliteratuur, interne publicaties en de media
- Pro-actief de globale sector VSB bewaken op het vlak van besluitvorming, reglementering en operationaliteit
- Opvolgen van de reglementering in samenwerking met de beleidsmedewerkers binnen het departement Gezondheid & Welzijn

Kerntaak 5: Financiële opvolging

Doel: Een gezond financieel beheer van de dienst

- Jaarlijks de investeringsbehoeften definiëren gerelateerd aan de te realiseren objectieven
- De uitgaven van de dienst nauwgezet opvolgen en erop toe zien dat het budget niet overschreden wordt
- Zorgen voor de periodieke doorstroming van de financiële gegevens naar de boekhouding en de directie
- Aanleveren van cijfers voor de opmaak van de sociale balans en het financieel verslag



Specifieke vereisten

Diploma: Bachelor of Masterdiploma
Talenkennis: Passieve kennis van het Frans
Specifieke vakkennis: Kennis van de ZIV en de Vlaamse Sociale Bescherming
Overige: Leadership en organisatietalent

Competenties

Klantgerichtheid en full service

Staan voor een 'alles-onder-één-dak' dienstverlening met een proactieve ingesteldheid. Handelen met aandacht voor de gevoeligheden en behoeften van leden, cliënten en collega's. Prioriteit geven aan dienstverlening en hulp. Verzekeren van informatiedoorstroming en kennisoverdracht.

III: Onderneemt proactief acties om de dienstverlening van de organisatie naar leden en cliënten te optimaliseren. Werkt aan de lange termijn relatie en anticipeert op toekomstige en onderliggende noden, heeft steeds een full service aanpak voor ogen.

Organisatiebetrokkenheid en samenwerken

Als ambassadeur van de organisatie handelen naar haar waarden en steeds loyaal zijn. Zich betrokken voelen bij en samen met anderen werken aan onze missie, visie en strategie.

III: Is een ambassadeur en rolmodel voor de organisatie. Integreert onze missie, visie, strategie en waarden in alle handelen.

Gericht zijn op verbetering

Voortdurend het eigen functioneren en de werking willen optimaliseren, bereid zijn om te leren en actief meedenken en -werken aan verbetermogelijkheden.

III: Anticipeert op toekomstige uitdagingen door leer- en verbetermogelijkheden te ondernemen, stimuleren en trekken.

Ondernemen

Ontwerpen van de toekomstige organisatie door opportuniteiten te benutten, actieplannen daaraan te koppelen en processen, structuur en cultuur aan te passen.

II: Kansen signaleren en gepast de processen en structuur van een dienst/directie ontwikkelen en uitvoeren.

Visie ontwikkelen

Inzicht hebben in het beleid en de organisatiecontext en dit vertalen naar de praktijk. Voldoende afstand nemen van de dagelijkse praktijk en een inspirerend langetermijnperspectief ontwikkelen en uitdragen.

II: Begrijpt en bepaalt mee de beleidsparameters. Neemt afstand van de dagelijkse praktijk om langetermijn doelstellingen te formuleren.

Resultaatgericht leiding geven

Sturen en bijsturen van medewerkers door taken en doelen te verduidelijken, hen in staat stellen om te handelen en de output opvolgen, zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit realiseren. Het beleid naar medewerkers vertalen in concrete acties.

II: Stuurt een team aan om doelstellingen te realiseren binnen een korte en middellange termijn.

Coachend leiding geven

Motiveert, ondersteunt en begeleidt medewerkers en moedigt hen aan hun competenties verder te ontwikkelen. Bevordert samenwerking en bouwt aan een goed werkend team.

II: Ondersteunt en oriënteert: geeft feedback, moedigt aan, geeft leerkansen.

Oordeelsvorming

Gegevens en handelwijzen tegen elkaar afwegen, zicht hebben op de consequenties ervan en tot onderbouwde beoordelingen komen.

II: Neemt een onderbouwd standpunt in en heeft zicht op de consequenties ervan.

Samenwerken faciliteren

Samenwerken faciliteren en stimuleren om met anderen een constructieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op niveau van een team, entiteit of de organisatie, ook als dit niet meteen van persoonlijk belang is.

II: Stimuleert samenwerking binnen de eigen dienst/directie, werkgroep of project.

