

**Profielchets lid Raad van bestuur**

**Inhoudsopgave**

- 1. Inleiding**
- 2. Strategische agenda**
- 3. Organisatiestructuur**
- 4. De functie**
- 5. Aanbod**
- 6. Procedure en planning**
- 7. Informatie en sollicitatie**

## 1. Inleiding

Amsta is een echte Amsterdamse zorgorganisatie, laagdrempelig en toegankelijk voor iedereen in Amsterdam. Met ongeveer 30 locaties in de stad, ruim 2600 medewerkers, meer dan 450 mantelzorgers en vrijwilligers is Amsta overal in de stad aanwezig. Medewerkers en cliënten zijn net zo divers als de stad zelf met verschillende culturen, leefstijlen en achtergronden.

Amsta bestaat uit drie woon-zorggebieden en één zorggebied geriatrie revalidatie (GRZ) en kortdurend verblijf. De woon-zorggebieden worden aangestuurd door elk een directeur en voor het zorggebied GRZ en kortdurend verblijf is er duo management (organisatorisch en medisch). De organisatie heeft een aantal ondersteunende afdelingen, waaronder: HRM & Organisatie, ICT & Informatie, Vastgoed, Facilitaire Zaken, Financiën & Inkoop, Kwaliteit & Samenwerking en het Behandel Adviescentrum. De organisatie wordt aangestuurd door de Raad van Bestuur, de directeuren en managers. De omzet van de totale organisatie bedraagt ca. € 190 miljoen op jaarbasis.

Amsta biedt zorg en ondersteuning aan iedereen in Amsterdam die niet in staat is zijn of haar leven op eigen kracht vorm te geven. We zijn er voor (oudere) mensen die door ziekte of een verstandelijke beperking behoefte aan zorg en ondersteuning hebben. En in het bijzonder voor mensen met complexe ondersteuningsvragen, die moeilijk ergens een plek vinden. Zij zijn welkom bij Amsta. Dat is onze missie.

Kwetsbare en krachtige mensen, oudere en jongere mensen: iedereen wil van betekenis zijn voor een ander. Waardevolle relaties vormen de basis van geluk en plezier. Amsta zet daarom de kwaliteit van de relatie voorop. Zodat iedereen zich gehoord en gezien voelt.

De kernactiviteiten van Amsta richten zich op de volgende doelgroepen: oudere mensen met dementie, mensen met een verstandelijke beperking, mensen met het Syndroom van Korsakov, jonge mensen met dementie, mensen met langdurige psychiatrische problemen en mensen met lichamelijke beperkingen. Amsta biedt wonen, ambulante begeleiding en (specialistische) dagbesteding voor alle doelgroepen en iedere Amstammer die (tijdelijk) een steuntje in de rug nodig heeft.

## 2. Strategische agenda

In 2023 is er samen met cliënten, naasten, vrijwilligers, medewerkers en andere stakeholders een nieuwe koers uitgezet. De essentie in de koers is: 'Horen en gezien worden', waarbij het uitgangspunt is dat waardevolle relaties de basis vormen van geluk en plezier. Dat geldt voor alle mensen, kwetsbaar, krachtig, jong en oud. De koers is uitgewerkt in het visiedocument van Amsta, zie: **[Koers Horen en Gezien worden]**

Er zijn belangrijke stappen gezet in de verdere ontwikkeling van de organisatie en de zorg die Amsta biedt. De vier (woon)zorggebieden hebben vorm gekregen, er is gestart met programma's om de groei in de zorg aan te kunnen en het werk van 'Amstammers' te verlichten. Ook is de leiderschapsbeweging van start gegaan en zijn de expertisecentra verder uitgebouwd.

De Amstammers werken vanuit de kernwaarden: Persoonlijk & Liefdevol, Professioneel & Samen en Praktisch & Oplossingsgericht.

### Bestuurlijke opgaven

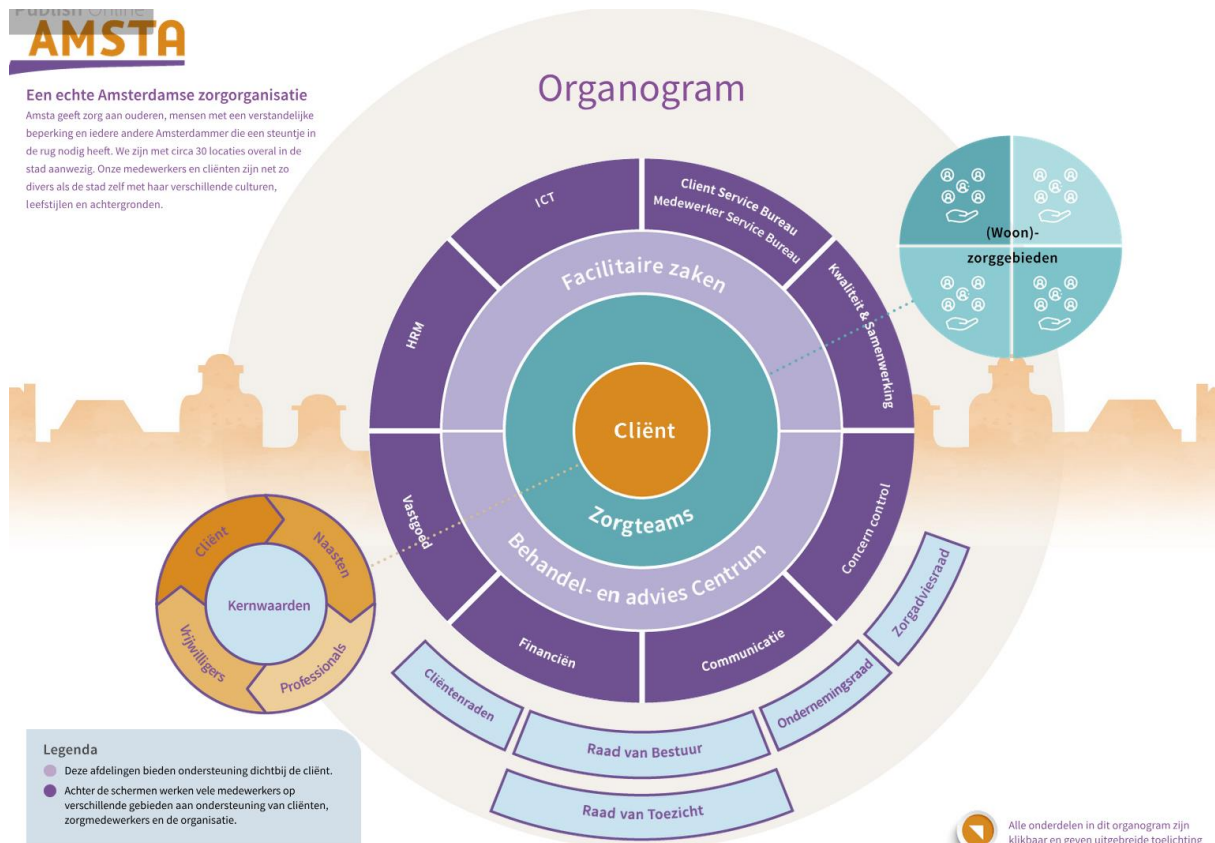
Belangrijke strategische opgaven waaraan de RvB de komende tijd aandacht zal besteden liggen in lijn met de ingezette koers. Meer specifiek:

- ▶ De voorgenomen fusie met ZGAO verder uitwerken.

- ▶ De borging van de continuïteit van zorg, onder andere door het aanscherpen van het wervings- en selectiebeleid met het oog op de toenemende arbeidsmarktkrapte, door Amsta te profileren als aantrekkelijke werkgever en Amstadammer te binden en boeien.
- ▶ De verbetering en borging van de kwaliteit en veiligheid van de zorg- en dienstverlening binnen Amsta.
- ▶ Positionering van Amsta en strategische samenwerking als netwerkpartner met collega instellingen in het werkgebied.
- ▶ Doorontwikkeling/bijschaven en het verder inbedden van de besturingsfilosofie zoals in 'horen en gezien worden' is beschreven.

### 3. Organisatiestructuur

Amsta heeft met de nieuwe koers ook gekozen voor een nieuwe structuur, waarbij het werken in klantgroepen en disciplines is losgelaten en gekozen is voor een regio indeling en de vorming van een MT waarin integraal wordt samengewerkt (directeuren en managers van de ondersteunende diensten).



### 4. De functie

De RvB geeft vanuit persoonlijkheid en natuurlijk gezag richting en sturing aan de organisatie en weet daarmee de dagelijkse praktijk aan de missie en visie van Amsta te verbinden. De RvB is eindverantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen van Amsta, de strategie, het beleid en de daaruit voortvloeiende resultaten. De RvB investeert in en versterkt waar nodig de samenwerking met externe partijen. De RvB geeft integraal leiding aan het breed samengestelde

MT waarin de drie directeuren, de (duo)managers van zorggebied GRZ / KV en de managers van de ondersteunende diensten deelnemen.

De RvB opereert als collegiaal en gelijkwaardig bestuur en zien elkaar als kritische sparring partners. Besluitvorming in de RvB vindt plaats op basis van consensus en eenduidige verantwoordelijkheden waarbij de scherpste wordt opgezocht om het beste uit elkaar te halen, zonder te verharderen. Ieder voor zich en ook gezamenlijk leggen zij verantwoording af aan de RvT.

Samen vormen de twee bestuurders het gezicht van Amsta, zowel in- als extern waarbij de aandachtsvelden/portefeuilles in overleg onderling verdeeld worden met als uitgangspunt integrale en collegiale verantwoordelijkheid voor het geheel.

Vanwege het vertrek van een van de bestuurders ontstaat er een vacature voor een lid Raad van Bestuur. Het nieuw aan te trekken lid Raad van Bestuur is samen met de voorzitter Raad van Bestuur collegiaal bestuurlijk verantwoordelijk voor Amsta.

## **Resultaatgebieden (voor beide bestuurders gezamenlijk)**

- ▶ Met visie en daadkracht en in collegiale samenwerking met de collega-bestuurder realiseren van het meerjarenbeleid, op basis waarvan Amsta zich verder blijft ontwikkelen, in lijn met de leiderschapsbeweging die is ingezet.
- ▶ Realiseren van een efficiënte inrichting van de zorgprocessen, ook wat betreft de ondersteuningsprocessen, en strak sturen op beheersen van (overhead-)kosten, zodat alle onderdelen binnen Amsta substantieel bijdragen aan het netto concernresultaat en de financiële continuïteit van Amsta gewaarborgd is.
- ▶ Fungeren als coach, aanspreekpunt en sparringpartner voor de MT-leden, zodat zij van de juiste tools worden voorzien om integraal verantwoordelijk te handelen en zij een sleutelrol kunnen vervullen bij de ontwikkeling naar eigenaarschap bij de teams.
- ▶ Vanuit bestuurlijk perspectief en in onderlinge afstemming met de collega-bestuurder deelnemen aan contractonderhandelingen met gemeenten en zorgverzekeraars en uitonderhandelen van gunstige contractvoorwaarden- en volumes.
- ▶ Op een hoger plan brengen van vraagstukken rond de digitale transformatie en cybersecurity issues, informatievoorziening ICT-toepassingen incl. e-health applicaties en implementeren in het primaire proces, in nauwe samenwerking met het MT, met als doel om de zorgverleners te faciliteren, dienstverlening en bedrijfsvoering verder te verbeteren en de innovatiekracht te versterken.
- ▶ Het realiseren van het strategisch vastgoedbeleid, waarbij er voor de komende jaren een verduurzamingsopgave ligt die in de context van de historische stad complex is en waarbij vastgoedontwikkeling altijd dienend is aan het primair proces.
- ▶ Proactief inspelen op de transitie van de arbeidsmarkt in Amsterdam e.o. en Amsta positioneren als aantrekkelijke werkgever, die in staat is om de juiste medewerkers te werven en te boeien, onder meer door modern werkgeverschap, goede opleidingsmogelijkheden en dito loopbaanperspectieven.
- ▶ Zorgdragen voor duurzame inzetbaarheid met de focus op vitaliteit van de medewerkers, preventie en volledige beschikbaarheid
- ▶ Organiseren van vlot lopende communicatie en samenwerking binnen en tussen de diverse organisatorische eenheden.
- ▶ Mede faciliteren van de medezeggenschap en tevredenheid van cliënten en medewerkers in gelijkwaardigheid, met oog voor de verschillende rollen en verantwoordelijkheden.

## Functie-eisen

- ▶ Ervaring op directie- of bestuursniveau met een breed samengestelde bedrijfsmatige portefeuille in een grote en complexe organisatie.
- ▶ Ervaring in de gezondheidszorg is een sterke pre.
- ▶ Bedrijfsmatige/financiële achtergrond op academisch niveau.
- ▶ Beschikt over strategisch inzicht en is in staat om een visie en strategie te ontwikkelen, te implementeren, uit te voeren en te evalueren.
- ▶ Ruime kennis van en ervaring met het aansturen van processen op het gebied van finance & control, ICT en huisvesting.
- ▶ Aantoonbare ervaring in het behalen van succesvolle resultaten bij het sturing geven aan en implementeren en borgen van complexe verandertrajecten.
- ▶ Ervaring met innovatievraagstukken, in staat om bewezen concepten te vertalen naar en te implementeren binnen de organisatie.
- ▶ Goed ontwikkeld gevoel voor bestuurlijke, ambtelijke en politieke verhoudingen, zowel in- als extern.
- ▶ Beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden en dito netwerkvaardigheden.
- ▶ Erkent de kracht en waarde van medezeggenschap en cliëntenparticipatie en is in staat effectieve relaties te onderhouden met de ondernemingsraad en cliëntenraad.

## Kerncompetenties en hiermee samenhangende persoonskenmerken

- ▶ Stevige persoonlijkheid, verbinder en teamplayer.
- ▶ Gelooft in voor en door elkaar, werkt vanuit het belang van de cliënten en medewerkers.
- ▶ Coachend leider, gaat uit van de kracht van mensen, hun professionaliteit en gedrevenheid en ziet daarbij autonomie als basis voor empowerment en beweging van mensen.
- ▶ Doorzetter en doorpakker.
- ▶ Vindingrijk, stimuleert vernieuwing, durft buiten de gebaande paden te denken en te handelen.
- ▶ Conceptueel sterk, overziet het grote geheel, heeft op het juiste moment oog voor details.
- ▶ Relativeringsvermogen en heeft gevoel voor de Amsterdamse mentaliteit en humor.

## 5. Aanbod

Betekenisvolle bestuursfunctie in prachtige Amsterdamse organisatie die er wil zijn voor kwetsbare mensen. Salaris conform WNT klasse V.

## 6. Procedure en planning

DirectieWerf voert met kandidaten een voorselectiegesprek. Deze gesprekken vinden plaats op 20, 21 en 25 november 2024. Op basis van deze gesprekken wordt advies uitgebracht op 28 november

2024 aan de selectiecommissie. De eerste gesprekken met de selectiecommissie zijn gepland op donderdag 5 december 2024. De tweede ronde is gepland op dinsdag 10 december 2024. De gesprekken met de adviescommissie (MT leden en OR/CCR) zijn gepland op donderdag 12 december.

Een assessmentonderzoek kan onderdeel uitmaken van de procedure. De procedure wordt tot slot afgesloten met het inwinnen van referenties en een arbeidsvoorwaarden- en aanstellingsgesprek. Het doel is de procedure voor 1 januari 2025 af te ronden.

## **7. Informatie en sollicitatie**

De procedure wordt begeleid door Willem Almekinders van DirectieWerf. Voor informatie kun je telefonisch contact opnemen op telefoonnummer 06-20723398. Je brief met curriculum vitae ontvangen wij graag vóór 11 november 2024, t.a.v. Willem Almekinders, e-mail: [info@directiewerf.nl](mailto:info@directiewerf.nl).

Zie voor meer informatie over Amsta: [www.amsta.nl](http://www.amsta.nl)

DirectieWerf, oktober 2024