

Deelgebied 1: Aansturen medewerkers

- Alle periodieke overleggen vormgeven
- Medewerkers aansturen
- Opleidingsbudget beheren
- Werving & Selectie

Deelgebied 2: Coördineren interne bedrijfsvoering

- Imago praktijk bevorderen (social media, website, zorgscherm etc)
- Knelpunten agenda signaleren
- Toe zien op inkoop
- Efficiëntie praktijk voering verhogen

Deelgebied 3: Verrichten ARBO taken

- RI&E en PvA maken en beheren
- ARBO Advies geven aan teamleden
- Eigenaar ondersteunen/adviseren mbt werkveiligheid
- Incidentmanagement
- Personeelsdossiers updaten



Deelgebied 4: Beschikbaar stellen van info

- Eigenaar financiële updates geven
- Salaris administratie rapporteren aan eigenaar

Deelgebied 5: Verbeteren werkprocessen

- Kwaliteit managen (flow én protocollair/procesmanagement)
- Eigenaar updaten ontwikkelingen vakgebied

Deelgebied 6: Onderhouden externe relaties

- Contract management
- Contactpersoon leveranciers/ verzekeraars
- Beheren Datalek register

