

Voor het plannen en roosteren voor onze medewerkers zijn wij op zoek naar een

## **PLANNER** (gemiddeld 24-28 uren per week)

### **Onze organisatie**

We bieden met zo'n 250 medewerkers en 130 vrijwilligers een gevarieerd pakket aan zorg aan circa 180 cliënten en bewoners. Op het gebied van wonen heeft Leppenheim een breed aanbod: van aanleunwoningen, zorgappartementen tot eerstelijns verblijven en mogelijkheden voor begeleid wonen. Ons zorgaanbod maakt een ontwikkeling door richting reablement, dat wil zeggen dat we in plaats van zorgen **voor** onze cliënten en bewoners, gaan zorgen **dat** onze cliënten en bewoners écht eigen regie en autonomie ervaren. We zijn goed ingebed in de 'mienskip' en hebben als zorgorganisatie, gelegen in het centrum van Akkrum, een sterke band met het dorp én de directe omgeving. We hebben onder andere een kinderopvang, een apotheek en een verloskundige praktijk in huis. Alle leeftijden komen samen in Leppenheim!

### **Onze functie**

Als planner verzorg je de centrale roosterplanning voor alle organisatieonderdelen binnen Leppenheim met als doel een zo efficiënt mogelijke bezetting. Je houdt daarbij het overzicht over alle roostergroepen en overlegt met teamleiders over knelpunten en adviseert over noodzakelijke aanpassingen in de planningen. Je hebt de "overall" blik met betrekking tot een kwalitatief juiste en efficiënte inzet. De teams maken namelijk zelf de basisroosters. Je bent de sparringpartner voor de aandachtsvelders roosteren. Leppenheim werkt met het roostersysteem Aysist van SDB.

Je houdt gegevensbestanden voor personeelsplanning en bezetting up to date. Je bent aanspreekpunt voor de teamleiders voor wat betreft de registratie van uren en stelt periodiek managementinformatie op van gerealiseerde personeelsbezetting en overige gevraagde gegevens. Je vindt het een uitdaging om zo te plannen dat er zowel aan de eisen vanuit kwaliteit van zorg en wetgeving als aan de wensen van de medewerker tegemoet gekomen wordt. Je bent verantwoordelijk voor het aanleveren van de mutaties aan de salarisadministratie. Je realiseert het rooster en zorgt voor de verwerking van uitdienstmeldingen en verlofaanvragen. Je overziet wat de gevolgen zijn van wijzigingen, ook als deze niet direct zichtbaar zijn.

### **Wie ben jij?**

Je hebt hbo werk- en denkniveau en ervaring op het gebied van plannen en roosteren. Je stuurt de aandachtsvelders roosteren op de afdeling aan. Je hebt een abstract en overstijgend denkvermogen. Wanneer het nodig is, leg je zelf snel de puzzel en zie je de verbanden die ontstaan. Daarnaast heb je kennis en ervaring in capaciteitsplanning. Je kunt snel schakelen en in overleg met de teamleider kijk je naar wat mogelijk is in het rooster, waarbij begrip voor de persoonlijke situatie van de medewerker voorop staat. Vanuit een gezonde dosis assertiviteit ben je gewend om gevraagd en ongevraagd advies te geven aan teamleiders en medewerkers. Uiteraard ben je communicatief sterk en sta je open voor een goed gesprek om samen tot het beste resultaat te komen. Je staat je mannetje wanneer belangen uiteenlopen en handelt oplossend, duidelijk en consequent. Je verliest hierbij je eigen grenzen en balans niet uit het oog.

Je bent beschikbaar op maandag en donderdag.

### **Wat biedt Leppenheim?**

- Een arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd met, bij gebleken geschiktheid, een contract voor onbepaalde tijd in het vooruitzicht.
- Naast vakantiegeld ontvang je een eindejaarsuitkering.
- We hebben een goede MKSA-regeling, ook kun je uren sparen via het balansbudget.
- Het salaris is gebaseerd op FWG 45 van de cao VVT.
- Een tegemoetkoming in de reiskosten tot 50 kilometer enkele reis.
- Je werkt in een kleine organisatie met korte lijnen en interessante uitdagingen voor de toekomst!
- Er is volop ruimte voor ontwikkeling.
- Cliënten, bewoners en collega's weten jouw inzet te waarderen.

**Wil je meer informatie?**

Bel, mail of app met Beeuwkje van Dijk, zij is bereikbaar op 06 58 97 07 08 en [beeuwkjevandijk@leppenheim.nl](mailto:beeuwkjevandijk@leppenheim.nl). Tijdens haar vakantie, van 10 augustus t/m 1 september, kun je contact opnemen met Evert van Bochove bij vragen. Hij is te bereiken via [evertvanbochove@leppenheim.nl](mailto:evertvanbochove@leppenheim.nl) of op 06 82 06 28 55.

**Solliciteren?**

Is deze vacature iets voor jou? Stuur je motivatiebrief en CV voor donderdag 12 september naar [personeelszaken@leppenheim.nl](mailto:personeelszaken@leppenheim.nl) o.v.v. vacature planner.

De sollicitatiegesprekken staan gepland voor vrijdag 20 september 2024.

Het arbeidsvoorwaardengesprek staat gepland op 27 september 2024 om 11:00.

Om de veiligheid van onze cliënten en medewerkers te waarborgen, is voor alle nieuwe medewerkers die bij Leppenheim in dienst komen, een recente Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) vereist.

