# Projectleider Aanscherping Arrangementenmodel

**Ons aanbod**

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Het Timmerhuis, Halvemaanpassage, Rotterdam |
| **Startdatum:** | Z.s.m. |
| **Uren per week:** | 28 gemiddeld |
| **Duur opdracht:** | 8 maanden |
| **Verlengingsopties:** | 1 x 2 maanden |
| **FSK:** | Schaal 12 – 13 |
| **Tariefrange:** | 100 – 120 euro |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:** | 30% - 70% |
| **Data voor verificatiegesprek:** | Week 22 |

**Geschikt voor ZZP:** Ja

**Jouw opdracht**

De opdracht betreft een tijdelijk project voor opzetten en uitvoeren van het project “Aanscherping arrangementenmodel” en de het coördineren van de voortgang en afstemming tussen verschillende werkgroepen van het project. De belangrijkste verbeterpunten die genoemd worden en die in het project worden opgepakt zijn:

* Optimalisatie model (o.a. flexibeler maken van het model, mogelijkheden voor op- en afschaling gedurende het zorgproces, verbetering van de teksten en voorbeelden met weekprijzen op basis van input van gebruikers)
* Uniformiteit in het verwijzen (o.a. permanente opleiding van verwijzers, arrangeren met aanbieders, versterken van kennis van het model en kostenbewustzijn bij bestellers (wijkteams en GI’s)
* Uniformering administratieve proces (o.a. uniformering en stroomlijning administratieve processen en verwijzingsprocessen bij gemeenten);
* Doorlopende uitleg en scholing van (medewerkers van) wijkteams over het gebruik en de toepassing van het arrangementenmodel door een “chef arrangementenmodel”

Ten aanzien van het flexibeler maken van het arrangementenmode, met name de mogelijkheden voor op- en afschalen, wordt het voorbehoud gemaakt dat dit binnen de aanbestedingsregels opgepakt moet kunnen worden. Dit wordt door het project uitgezocht.

Het doel van het project is “Het doorvoeren van de verbeterpunten en het door ontwikkelen van het arrangementenmodel” met een aantal opdrachten:

1. opstellen van een projectplan. Dit plan dient te bestaat uit 3 onderdelen:
   1. Advies over aanscherping van het model binnen de aanbestedingsregels en in bijzonder ten aanzien van op- en afschalen;
   2. Advies over toepassing van het model;
   3. Advies/aanpak om dit te borgen.
2. uitwerken van de verbetervoorstellen;
3. opstellen van een functieprofiel voor de functie van Chef Arrangementenmodel bij de Uitvoeringsorganisatie (UO);
4. implementeren en monitoren van de verbetervoorstellen samen met gemeenten en zorgaanbieders;
5. ontwikkelen, implementeren en borgen van een cyclisch proces van toetsen, leren, verbeteren, implementeren, uitvoeren;
6. opleveren van een beschrijving op van eventuele nieuwe werkwijzen/processen en van de handleiding van het arrangementenmodel;
7. opleveren van een eindrapportage met aanbevelingen voor het vervolg.

De rol van projectleider is het coördineren van de voortgang en afstemming tussen verschillende werkgroepen (bestanden uit gemeenten, gecertificeerde instellingen (o.a. JBRR) en zorgaanbieders) om te komen tot aanpassingen en verbeteringen van het arrangementen model

Hierin speel je een belangrijke schakel tussen de gemeentelijke wijkteams/indicatiestellers en zorgaanbieders en de gecertificeerde instellingen. Het eindresultaat is:

“de implementatie van de projectonderdelen die werkbaar en helder is voor wijkteams/indicatiestellers en zorgaanbieders en de gecertificeerde instellingen met weinig ruimte tot discussie en welke goed te implementeren is, in elke applicatie.”

Opdrachtgever is de secretaris GRJR a.i., gedelegeerd opdrachtgever is de teamleider UO GRJR.

**Jouw profiel**

Je hebt ervaring met en/of interesse in het werken op projectbasis. Pas jij je gemakkelijk aan bij snel veranderende omstandigheden, ben je stressbestendig en relativeer je goed, dan kan dit jouw nieuwe uitdaging zijn. Heb je verder WO werk- en denkniveau en competenties op het gebied van projectmatig werken, reageer dan zeker op deze opdracht. Wij zoeken iemand die een resultaatgerichte, procesmatige en besluitvaardige instelling heeft en een sterk gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en politieke processen.

Wij zoeken iemand die een resultaatgerichte, procesmatige en besluitvaardige instelling heeft en een sterk gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en politieke processen. Daarnaast is het voor de functie van belang dat je planmatig en analytisch werkt, beschikt over goede schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden en samenwerkingsgericht bent.

**Eisen**

Je beschikt over

* Minimaal een afgeronde HBO-opleiding met WO werk- en denkniveau;
* Minimaal 3 jaar relevante werkervaring is vereist (functies waarbij het opzetten, vormgeven en leidinggeven aan projecten aan de orde was), opgedaan in de afgelopen 6 jaar;
* Aantoonbare ervaring met projectmatig werken;
* Kennis van de gemeentelijke processen op gebied van specialistische jeugdhulp in de Regio Rijnmond inzake ‘melding tot het beschikken en afsluiten van de zorg’;
* Kennis van het arrangementenmodel voor specialistische Jeugdhulp in de Regio Rijnmond;
* Inzicht in bestuurlijke besluitvormingsprocessen bij gemeenten en/of organisaties waar belangenvertegenwoordiging een grote rol speelt, zoals samenwerkingsverbanden, koepelorganisaties of vakbonden.

**Wensen**

Je beschikt over:

* Ervaring als projectleider in Jeugdhulp/Wmo

**De Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond**

Jeugdhulp is in het nieuws, elke week! Opinies over het al dan niet geslaagd zijn van de decentralisatie, budgettaire problematiek en veel aandacht voor goede zorg aan kwetsbare jongeren zorgen voor blijvende aandacht.

In Rijnmond werken 15 gemeenten samen met betrekking tot de (inkoop van de) specialistische Jeugdhulp in de GRJR om deze maatschappelijke opdracht zo goed mogelijk uit te voeren. Er zijn contracten gesloten met 15 aanbieders van jeugdhulp en de gecertificeerde instellening en Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond ontvangen subsidie van de GRJR. De GRJR heeft een AB, met 15 wethouders, en een Dagelijks Bestuur met 5 wethouders.

Het bestuur van de GRJR wordt ondersteund door de UO die o.a. de volgende taken uitvoert:

* Inkoop en uitvoeren aanbestedingen
* contractmanagement: het monitoren van contracten en het voeren van overleg met gecontracteerde aanbieders en gemeenten over ontwikkelingen of knelpunten
* toekennen, monitoren en vaststellen van subsidies
* betalen van facturen van jeugdhulpaanbieders en het administreren daarvan;
* opmaken begroting, jaarverantwoording en control daarop;
* Inrichten van regionale informatievoorziening met zowel financiële als niet financiële kengetallen
* vormgeven van monitoring en sturing op de werking van de bekostiging, zorgkosten, aantallen cliënten en andere KPI’s.
* coördinatie, voorbereiding en organiseren bestuurlijke en ambtelijke vergadercyclus;
* ondersteuning secretaris GRJR.

**Procedure**

Het AB heeft besloten dat de functies bij de UO van de GRJR middels detacheringsovereenkomsten open staan voor medewerkers van de 15 aan de GRJ deelnemende gemeenten.

Vanwege de urgentie wordt deze opdracht gelijktijdig uitgezet voor externe inhuur. Bij geschiktheid en beschikbaarheid heeft een kandidaat van een gemeenten de voorkeur boven inhuur.