****

**Stichting PVP**

**SENIOR CONTROLLER**

Voor Stichting Patientenvertrouwenspersonen (PVP) in Utrecht zijn wij op zoek naar een controller.

**De organisatie:**

De patiëntenvertrouwenspersonen (pvp’en) hebben als wettelijke taak het ondersteunen van ggz cliënten bij de handhaving van hun rechtspositie, vooral daar waar verplichte zorg wordt verleend. Het gaat daarbij om verschillende doelgroepen variërend van cliënten uit de kinder- en jeugdpsychiatrie, ouderenpsychiatrie, verslavingszorg en forensisch psychiatrische zorg. De stichting heeft ca. 60 pvp’en in dienst met een hart voor de rechtsbescherming van de cliënten. Zij zijn werkzaam binnen GGZ-instellingen in heel Nederland en worden ondersteund door ca. 15 medewerkers op het landelijk bureau in Utrecht. De stichting ontsluit haar (juridische) kennis en ervaringen over de wijze waarop de rechtspositie van patiënten in de praktijk uitpakt en speelt actief in op ontwikkelingen in het patiëntenrecht.

De organisatie is volop in beweging, mede als gevolg van de invoering van de Wet verplichte ggz die per 1 januari 2020 van kracht werd. Ook zijn er in het Management Team (MT) belangrijke verschuivingen. De huidige bestuurder/directeur vertrekt per 1 januari 2021 en er is onlangs een interim manager PVP gestart, die een adviesopdracht heeft in het kader van de organisatieontwikkeling.

**De functie en plaats in de organisatie:**

Als de controller van Stichting PVP adviseer en ondersteun je de directeur/bestuurder en het management. De staffuncties bij de stichting zijn breed opgezet. Je bent daardoor verantwoordelijk voor allerlei bedrijfseconomische vraagstukken, die zowel financieel als niet-financieel van aard kunnen zijn. Daarnaast heb je een belangrijke rol bij het ontwerp en de implementatie voor een effectieve en efficiënte sturing en beheersing. Als enige controller binnen Stichting PVP heb je zowel een strategische- als operationele invulling van de functie. Je wordt daarbij ondersteunt door de medewerker financiële administratie.

**Werkzaamheden:**

* Je verzamelt informatie bij budgethouders, stelt op basis hiervan, in overleg met de directeur/bestuurder de jaarbegroting, jaarplanvorming en de jaarverantwoording op en legt deze voor aan de directeur en het MT;
* Stelt de jaarrekening op en bent aanwezig bij de Raad van Toezicht bij de bespreking van jaar- en kwartaalcijfers;
* Je adviseert het MT en de directeur/bestuurder gevraagd en ongevraagd over vraagstukken in de organisatie die gerelateerd zijn aan bedrijfsvoering;
* Ontwerpt (onderdelen van) het managementinformatiesysteem ten behoeve van stuurinformatie;
* Verstrekt eenmalige en periodieke managementrapportages aan de directeur en het MT over de planning en control cyclus en adviseert over eventuele maatregelen;
* Je rekent business cases door op financiële haalbaarheid en adviseert hierover aan het MT;
* Je voert project control d.m.v. opstellen van budget, begeleiding bij eventuele subsidieaanvraag en aanleveren van financiële rapportages aan projectleider;
* Voert overleg met ministerie van VWS in samenwerking met de directeur, stelt subsidieaanvragen op en bewaakt de afhandeling;
* Je stuurt de medewerker financiële, personeels –en salarisadministratie aan.

**Profiel:**

* Je hebt een relevante afgeronde HBO of WO opleiding, zoals HEAO of bedrijfskunde bij voorkeur aangevuld met een CPC of RC opleiding;
* Je hebt meerdere jaren relevante werkervaring in een vergelijkbare functie;
* Kennis van verzekeringen, administratieve organisatie en inkoop zijn vereist;
* Kennis van financiering en subsidies binnen de gezondheidszorg is een pré;
* Je beschikt over de volgende competenties: analytisch, communicatief sterk, besluitvaardig, flexibel, hands-on, integer;
* Resultaatgericht, verantwoordelijk en omgevingsbewust.

**Ons aanbod:**

* Een aantrekkelijke, zelfstandige functie in een informele organisatie waar hoogopgeleide professionals zich dagelijks inzetten voor de rechtsbescherming van onze cliënten;
* Goede arbeidsvoorwaarden conform de CAO GGZ waaronder een eindejaaruitkering van 8,33% en voldoende ruimte voor persoonlijke ontwikkeling;
* Uitgangspunt is een jaarcontract op basis van 28 tot 32 uur per week, met uitzicht op een vast contract. Je standplaats is Utrecht.

**Interesse:**

Public Search verzorgt de werving voor Stichting PVP. Voor nadere informatie over de vacature kunt u contact opnemen met Stéphanie Kuipers 06-18528145 of Roland Falke 06-41367129. Uw sollicitatie kunt u richten naar [skuipers@publicsearch.nl](mailto:skuipers@publicsearch.nl) en/ of rfalke@publicsearch.nl