



FEDERATIE VSV

## Bureaudirecteur voor de Federatie van VSV's

Ondernemend, daadkrachtig en organisatiesensitief

### Inleiding

De Nederlandse geboortezorg is uniek door de multidisciplinaire samenwerking tussen uiteenlopende beroepsgroepen. Gezamenlijk zetten zij zich in voor optimale zorg en ondersteuning van ouders en kinderen rondom zwangerschap, geboorte en de eerste levensfase. De regionale samenwerking is georganiseerd binnen Verloskundige Samenwerkingsverbanden (VSV's) waarin verschillende zorgverleners rondom zwangerschap, bevalling en kraamtijd multidisciplinair samenwerken om de zorg voor moeder en kind zo veilig en soepel mogelijk te laten verlopen.

### Organisatie

De **Federatie van VSV's** in Utrecht vertegenwoordigt alle VSV's en Integrale Geboortezorg organisaties (IGO'S) in Nederland (66) en is de verbindende schakel tussen de VSV's. De Federatie draagt eraan bij dat de VSV's de geboortezorg in hun regio optimaal kunnen organiseren en versterkt hun gezamenlijke positie. De afgelopen jaren heeft de Federatie zich ontwikkeld tot een erkende gesprekspartner en belangenbehartiger voor o.a. VWS, NZa, Zorgverzekeraars Nederland en andere landelijke ketenpartners.

De Federatie van VSV's versterkt VSV's via belangenbehartiging, het bevorderen van uniformiteit en het beperken van administratieve lasten. De Federatie doet dit door:

- VSV's vertegenwoordigen in landelijke overleggen inclusief ondersteuning bij regionale doorvertaling en implementatie;
- Ondersteunen bij financiële randvoorwaarden en het beschikbaar stellen van praktische hulpmiddelen (formats, instrumenten en kennisdeling);
- Ondersteunen bij de uitvoering van het Basiskader (organisatie, afstemming, communicatie en kwaliteit).

De VSV's en de Federatie vormen een netwerk- en systeemorganisatie waar geen sprake is van klassieke hiërarchie, maar waar wordt gewerkt met wederzijdse invloed, gedeeld eigenaarschap en bestuurlijk gelegitimeerde mandaten per functie. Binnen de Federatie vindt besluitvorming vindt plaats met consent. De Federatie is een vereniging met een Dagelijks Bestuur (het Bestuur) dat verantwoordelijk is voor de koers- en beleidsbepaling. Het Bestuur wordt momenteel ondersteund door een klein team dat de VSV's praktisch faciliteert. Zie ook: [www.federatievsv.nl](http://www.federatievsv.nl)

### Federatie in transitie

Per 1 januari 2027 vindt een wijziging in de bekostiging van de VSV's plaats en geldt een structureel VSV-tarief. In plaats van de tijdelijke ZonMw-subsidie sluiten VSV's voortaan contracten met zorgverzekeraars voor de taken uit het VSV-basiskader. Een belangrijke mijlpaal voor de Federatie en tevens een kantelpunt in de wijze van werken.

De invoering van de structurele bekostiging betekent onder meer dat de Federatie zich zal moeten ontwikkelen van de projectmatig georganiseerde netwerkorganisatie die het nu is naar een professioneel ingerichte, functie-geborgde systeemorganisatie. De Federatie bevindt zich momenteel dan ook in een belangrijke transitiefase. Het organisatiemodel vanaf 2027 gaat uit van de volgende taakverdeling: de leden (VSV's) bepalen het kader, het Bestuur besluit binnen dit



FEDERATIE VSV

kader, het Federatiebureau voert uit op basis van dat besluit en ondersteunt de Federatie VSV bij haar taken.

Dit betekent dat er behoefte is aan een nieuw op te bouwen, professioneel en deskundig Federatiebureau voor de VSV's.

### **Het Federatiebureau**

Het nieuwe Federatiebureau wordt in 2026 stapsgewijs opgebouwd en bemenst. Het Federatiebureau voert de bestuursbesluiten uit, borgt namens alle VSV's de kaders, legitimeert mandaten en stelt instrumentarium beschikbaar aan de VSV's. De aandachtsgebieden van het bureau zijn verdeeld in thematische beleidslijnen: kwaliteit, organisatie, bekostiging, preventie en ICT. Het bureau staat onder leiding van een Bureaudirecteur en heeft, mits volledig bemenst, ongeveer 9-10 medewerkers in dienst. Medewerkers treden in 2026 in dienst bij de Federatie.

De volgende nieuwe rollen zijn onderscheiden voor het Federatiebureau:

- Bureaudirecteur;
- Diverse Relatiemanagers die contact onderhouden met de VSV's;
- Diverse Beleidsadviseurs die een inhoudelijk thema in portefeuille hebben;
- Communicatieadviseur;
- Secretaresse.

### **Opbouw bureau en werving medewerkers**

Vanaf juni 2026 start de werving van alle nieuwe medewerkers op de nieuw ontwikkelde rollen. We starten in juni met de werving van de **Bureaudirecteur** zodat deze mee kan bouwen aan het nieuwe team en invloed heeft op het aannemen van de bureaumedewerkers.



## Bureaudirecteur

De Bureaudirecteur is het gezicht van het in te richten Federatiebureau en bouwt samen met de al aanwezige Kwartiermaker (tijdelijke rol) het bureau verder uit. Draagt er zorg voor dat er op 1 januari 2027 een professioneel ingericht Federatiebureau staat. Is eindverantwoordelijk voor de dagelijkse leiding en bedrijfsvoering van het Federatiebureau en voert het beleid uit binnen de door het Bestuur vastgestelde (financiële) kaders. Is de verbindende schakel tussen het Bestuur en de beleidsadviseurs, relatiemanagers en ondersteunende functies. Vertegenwoordigt het Federatiebureau richting externe partners, in afstemming met het Bestuur.

### Kerntaken van de Bureaudirecteur

#### *Aansturen van het bureau*

- Aansturen van het Federatiebureau: coördineren van de werkzaamheden van beleidsadviseurs, relatiemanagers en ondersteunende medewerkers, zodanig dat de bureauorganisatie als geheel effectief functioneert en de bestuurlijke doelstellingen worden gerealiseerd;
- Opbouwen en bewaken van de bureauorganisatie: in de opstartfase actief bijdragen aan de inrichting van werkprocessen, besluitlijnen, mandaatstructuren en personeelsbeleid; continuïteit en overdraagbaarheid borgen richting de structurele organisatie per 2027;
- Aansturen en ontwikkelen van medewerkers: voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken, coördineren van werving en selectie en zorgdragen voor een kwalitatief sterk en gemotiveerd team binnen de beschikbare FTE-ruimte;
- Bewaken van financiële gezondheid en subsidie naleving: verantwoordelijk voor de begroting, subsidieverslaglegging en financiële rapportages richting het Bestuur; signaleren van financiële risico's en het tijdig nemen van corrigerende maatregelen.

#### *Inhoudelijk en beleidsmatig*

- Adviseren van, afstemmen met en rapporteren aan het Bestuur; opstellen beleidsdocumenten, voorbereiden bestuurlijke agenda in overleg met de voorzitter, regelmatig aansluiten bij de Bestuursvergadering;
- Verbinden van de VSV's en het Federatiebureau; vertalen van inhoudelijke ontwikkelingen, signalen vanuit het veld en bureauvoortgang naar bestuurlijk relevante informatie; actief bijdragen aan besluitvorming en kaderstelling;
- Draagvlak organiseren bij de VSV's: zichtbaar en toegankelijk zijn voor de achterban;
- (Mede-)Vertegenwoordigen van het bureau richting externe partijen: is (eerste) aanspreekpunt voor VWS, NZa, Zorgverzekeraars Nederland, Zorginstituut Nederland en andere landelijke ketenpartners;
- Bewaken van de beleidsagenda en inhoudelijke kwaliteit: erop toezien dat de thematische beleidlijnen (kwaliteit, organisatie, bekostiging, preventie en ICT) samenhangend worden uitgewerkt.

### Ideaalprofiel van de nieuwe Bureaudirecteur

Voor de Federatie van VSV's is de rol van Bureaudirecteur belangrijk en nieuw. Hier past iemand die de dynamiek van een federatieve structuur begrijpt en een visie heeft op de inrichting van het nieuwe Federatiebureau. Met kennis van het (geboorte)zorglandschap, ervaring met het werken in netwerken en met een scherpe politieke antenne. Ondernemend, een teamspeler, zelfstandig, zelfstartend en zeer organisatiesensitief.



## Funcie-eisen

### *Aansturen van het Federatiebureau*

- Eindverantwoordelijke leidinggevende ervaring ('P&L-verantwoordelijk') van een afdeling of organisatie binnen de zorg of een (semi)publieke of maatschappelijk gedreven organisatie (zoals een branchevereniging, federatie of maatschappelijke stichting), en bij voorkeur ervaring met het opbouwen of inrichten van een nieuwe (bureau)organisatie of een nieuw team;
- Bedrijfskundig onderlegd, kennis van financiën en ervaring met financiële bedrijfsvoering, subsidiemanagement en resultaatverantwoording;

### *Loopbaanachtergrond*

- Kennis van het (geboorte)zorglandschap: ervaring met integrale geboortezorg, bredere eerstelijnszorg of tweedelijnszorg is een pré, affiniteit is een must;
- Bij voorkeur ervaring met en inzicht in de dynamiek van een vereniging, brancheorganisatie of (zorg)koepel en met belangenbehartiging;

### *Persoonskenmerken*

- Organisationsensitief met een goed afgestelde politieke antenne: in staat om effectief te opereren in een omgeving met meervoudige en soms tegengestelde belangen (multi-stakeholdermanagement);
- Strategisch en beleidsmatig sterk en tegelijkertijd waar nodig operationeel en hands on, passend bij het aansturen van een kleine organisatie in opbouw;
- Energiek, ondernemend en verbindend; in staat om draagvlak te organiseren (in- en extern) en een team te smeden;
- Open en nieuwsgierig, reflectief en echt samenwerkingsgericht;
- Communicatief sterk en in staat om complexe vraagstukken helder over te brengen aan diverse doelgroepen;
- Academisch werk- en denkniveau.

## Arbeidsvoorwaarden en aanstelling

De functie vraagt een beschikbaarheid voor 32-36 uur per week. Start bij voorkeur in Q3 2026, structureel per 1 januari 2027. Salaris conform FWG 70 CAO Ziekenhuizen met een maximum van (per 1-8-2026) € 8510,- per maand op basis van 36 uur.

Voor de goede orde: een overeenkomst per 2027 hangt af van de definitieve accordering van de vaste bekostiging van VSV's.

## Procedure

Een assessment maakt mogelijk deel uit van de procedure. De procedure voorziet in een eerste gesprek met de Landelijk Coördinator, de Coördinator bedrijfsvoering en de Kwartiermaker en een tweede gesprek met (een vertegenwoordiging van) het Bestuur. Aanstelling volgt in 2026 bij de Federatie.

## Reageren

Reageren voor 1 juli met CV en korte motivatiebrief naar [dorothea.vanrijnen@federatievsv.nl](mailto:dorothea.vanrijnen@federatievsv.nl). Voor inhoudelijke vragen contact met Ineke Slootweg (06-13913987) of Jack van Mechelen (06-14814898), voor procedurele vragen contact met Dorothea van Rijnen (06-50284990).