



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties



Functieprofiel: Medewerker Afspraken

Functietitel

Vacaturenummer:	20220921	Startdatum:	zsm
Functiegebouw Rijk:		Opdrachtduur:	ntb
Functietitel:		Salarisschaal:	5 of 6
Posities:		Optie op verlenging:	
Opdrachtgever:	RIVM	Type dienstverband:	
Contactpersoon:	Sandra Leenders, D&I@rijksoverheid.nl	Aantal uur per week:	ntb
Standplaats:	Bilthoven	Werkdagen:	ntb

Profiel organisatie

De organisatie:	RIVM
Wat wordt jouw werkomgeving?	<p>De afdeling</p> <p>Bij het RIVM werken ruim 2200 collega's elke dag samen aan de zorg voor vandaag en morgen. Het Centrum voor Bevolkingsonderzoek (CvB) valt binnen het domein Volksgezondheid en Zorg. Dit domein heeft tot doel om de gezondheid van Nederland te analyseren en verbeteren. Het CvB regisseert namens het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) 9 landelijke preventieprogramma's: www.rivm.nl/bevolkingsonderzoeken</p> <p>Bij het Centrum voor Bevolkingsonderzoek zijn tien programma's ondergebracht. Het gaat om de pre- en neonatale screenings, de bevolkingsonderzoeken naar kanker en de griep- pneumokokkenvaccinatie voor volwassenen. Deze programma's worden ondersteund door een team van verschillende programma- en secretariael ondersteuners. Binnen deze groep is ruimte ontstaan voor een nieuwe collega. De sfeer in het team is goed en collegiaal. Mensen voelen een grote verantwoordelijkheid en verrichten veel diverse werkzaamheden.</p>

Takenpakket

Wat ga je doen?	<p>Het organiseren van complexe afspraken met grote(re) aantallen deelnemers (3-25) voor een of meerdere bevolkingsonderzoeken. Deels jaarlijks terugkerend, bijvoorbeeld jaargesprekken met externe partijen of meerdere vergaderingen per jaar van werkgroepen met interne en externe deelnemers. Deels incidenteel, op basis van nieuwe initiatieven of behoeften. Het komt geregeld voor dat (al lang) geplande afspraken door omstandigheden verzet moeten worden. Het betreft zowel fysieke, digitale als hybride afspraken. De verzoeken voor het maken van de afspraken komen van collega's binnen het CvB. Je houdt hen voortdurend op de hoogte over wat de stand van zaken van de afspraken is.</p> <p>Het tempo is wisselend, soms komen we veel dingen tegelijk, soms ook even wat minder. De dagindeling kan goed zelf ingedeeld worden, maar je moet bereikbaar zijn binnen (een deel van de) kantooruren. Er is ruimte voor eigen regie, binnen een deadline. Je moet houden van communiceren.</p>
-----------------	--

Profiel kandidaat

Wat is jouw profiel	<p>Minimaal MBO niveau Affiniteit met administratieve werkzaamheden Nauwkeurig Representatief optreden bij telefonische of email contacten. Overzicht kunnen houden Communicatief Dienstverlenend</p>
---------------------	---