

Welkom bij De Nederlandse Vereniging voor Relatie- en Gezinstherapie

De NVRG is de beroepsvereniging en het kwaliteitsregister voor systeemtherapeuten en systeemtherapeutisch werkers. Wij zijn ervan overtuigd dat psychische gezondheid onlosmakelijk verbonden is met de sociale, relationele en culturele context waarbinnen mensen leven en dat deze context een cruciale rol speelt bij de hulpverlening. Wij streven dan ook naar een brede toegankelijkheid van de systeemtherapeutische aanpak binnen de zorg- en welzijnssector. Dit doen wij door verspreiding van het systemisch gedachtegoed en door ons sterk te maken voor erkenning van het vakgebied en vergoeding van systeemtherapie. De NVRG staat voor de ontwikkeling en handhaving van de kwaliteit van de systeemtherapeutische (beh)handelingen die door haar leden wordt uitgevoerd. Wij vinden het belangrijk dat onze leden een professioneel kader wordt geboden waarbinnen uitwisseling van kennis en ervaring, scholing en wetenschappelijk onderzoek op het gebied van systeemtheorie en systeemtherapie plaatsvindt. Maar ook dat zij zich thuis voelen bij hún vereniging, waar zij zich blijvend kunnen ontwikkelen en hun belangen behartigd weten. Onze vereniging staat nooit stil, want de zorg- en welzijnssector is continue in beweging en (maatschappelijke) ontwikkelingen volgen elkaar snel op.

Rol van het bureau binnen de vereniging

Het verenigingsbureau vormt het hart van de vereniging, het eerste aanspreekpunt voor leden en belangstellenden en speelt een belangrijke rol in het verbinden van partijen binnen en buiten de vereniging. Het bureau ondersteunt het bestuur, de directie, adviescommissies, secties en werkgroepen. Het bureau werkt binnen de door de vereniging vastgestelde kaders (statuten, reglementen en richtlijnen) en verricht werkzaamheden o.a. op het gebied van ledenadministratie, (her)registratie, kwaliteitsbewaking, communicatie, nascholing, coördinatie tijdschrift systeemtherapie, beantwoording van mails en telefoon en interne bedrijfsvoering. Je werkt in een collegiale omgeving, met aandacht voor professionele en persoonlijke ontwikkeling. We werken hybride met flexibele werktijden. Het is een klein team (5 medewerkers en een directeur) waarin samenwerking belangrijk is. We pakken gezamenlijk een aantal algemene verenigingstaken op (zoals het beantwoorden van vragen van leden (telefonisch en via email) en nemen de doorlopende (administratieve) verenigingstaken gedurende vakanties van elkaar over.

Algemene kenmerken functie

De functie van Coördinator Public affairs en accreditatie kenmerkt zich door het schakelen tussen strategische, tactische en operationele taken en door het schakelen tussen uiteenlopende administratieve, organisatorische en inhoudelijke taken en projectmatig werken.

Jouw rol als Coördinator Public affairs en accreditatie

Als coördinator Public affairs en accreditatie heb je een afwisselende en uiteenlopende baan. Je geeft richting aan de belangenbehartiging van de NVRG, coördineert de werkzaamheden van de accreditatiecommissie van de NVRG en speelt flexibel in op vragen van leden en ad hoc werkzaamheden op deze gebieden.

Het grootste deel van je takenpakket omvat de belangenbehartiging van de NVRG (3 dagen per week). Je adviseert en ondersteunt directie en bestuur over onze public affairs strategie en je zorgt voor een uniforme, professionele aanpak van onze belangenbehartiging. Je ontwikkelt lobbystrategieën, onderhoudt relaties met externe partijen en signaleert kansen in het politieke en bestuurlijke krachtenveld. Je analyseert relevantie maatschappelijke en politieke ontwikkelingen en vertaalt die naar concrete acties. Je bewaakt de samenhang tussen verschillende lobbyactiviteiten binnen de NVRG en werkt daarin nauw samen met de directeur en de vrijwilligers uit de commissie Positie en Publiciteit. Daarnaast coördineer je

werkzaamheden van de Accreditatiecommissie (ongeveer 1 dag in de week). Je ondersteunt de commissie op administratief en inhoudelijk gebied. Dit betreft o.a. het beheer van het registratiesysteem en het doen van verbetervoorstellen voor processen/eisen rondom accreditaties.

Organisatorische positie

Je werkt als Coördinator Public affairs en accreditatie onder hiërarchische leiding van de directeur. De lijnen zijn kort en je werkt nauw samen met de directeur, bestuur en leden (vrijwilligers) van desbetreffende commissies en werkgroepen, en medewerkers binnen de NVRG. Daarnaast heb je regelmatig contact en beantwoordt vragen van o.a. (aspirant) leden, collega's, directeur, commissieleden, werkgroepleden en externen.

Impressie van jouw werkzaamheden en resultaten

- ♦ Advisering en ondersteuning van directeur en bestuur op het gebied van public affairs van de vereniging.
- ♦ Coördinatie van de adviescommissie Positie en Publiciteit.
- ♦ Coördinator Accreditatiecommissie.
- ♦ Informatieverstrekking aan leden, derden, collega's.

Coördinatie werkzaamheden adviescommissie Positie en Publiciteit

- ♦ De adviescommissie Positie en Publiciteit adviseert het bestuur van de NVRG over de positionering van systeemtherapie en systeemtherapeutisch werk in alle domeinen waar NVRG-leden werkzaam zijn, en de publiciteit daarover. De adviescommissie bestaat uit leden van de vereniging (vrijwilligers). Jij ondersteunt de commissie met je kennis van public affairs en helpt hen bij het ontwikkelen van plannen en het uitvoeren daarvan.
- ♦ Je zorgt, in overleg met de voorzitter van de commissie, dat de activiteiten van de commissie zijn ingebed in de beleidsontwikkeling en besluitvormingsprocessen binnen de vereniging.
- ♦ Je draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de inhoudelijke, organisatorische voorbereiding en follow up van vergaderingen van de commissie (en mogelijke werkgroepen die zich met deelgebieden bezighouden).
- ♦

Coördinatie werkzaamheden accreditatiecommissie

- ♦ Je behandelt en handelt aanvragen/verzoeken af voor accreditatie van nascholing en je beoordeelt of wordt voldaan aan de eisen. Voorstellen voor afhandeling leg je voor aan de commissie, bij afwijkingen/bijzonderheden in aanvragen overleg je met de commissie.
- ♦ Je ondersteunt de commissie op organisatorisch gebied. Dit betreft o.a. het voorbereiden van vergaderingen, adequate verslaglegging, coördineren van de afhandeling van besluiten, beheer mailbox en archivering van stukken
- ♦ Je ondersteunt de commissie op administratief en inhoudelijk gebied. Dit betreft o.a. het beheer van het registratiesysteem en het doen van verbetervoorstellen voor processen/eisen rondom accreditaties.
- ♦ Je signaleert knelpunten, in- en externe ontwikkelingen en wijzigingen in wet- en regelgeving op het aandachtsgebied accreditatie, vertaalt dit naar mogelijkheden voor en/of impact op de vereniging en haar processen.
- ♦ Daarnaast zorg je voor het opstellen van (periodieke) overzichten, (kwartaal)rapportages en notities ten behoeve van de commissie en de vereniging. Hierbij heb je relevante gegevens uit diverse bronnen gecombineerd.
- ♦ Je neemt deel aan overleg met externe partijen (collega-psychotherapieverenigingen) over accreditatie en de digitale platformen die daarvoor worden gebruikt. Samen met externe partijen zorg je ervoor dat accreditatie en het daarmee samenhangende registratiesysteem zoveel mogelijk afgestemd zijn.

Welke eisen stellen we aan deze functie?

Kennis

- ♦ Je hebt ervaring als belangenbehartiger, beleidsadviseur of PA-adviseur.
- ♦ Je beschikt over hbo plus denkniveau, bij voorkeur in bestuurskunde, rechten of marketing en communicatie.
- ♦ Kennis van het zorglandschap, de organisatie van de ggz en jeugdzorg in Nederland en de rol van gemeenten daarin is een pré. Idem van de actuele wet- en regelgeving m.b.t. de ggz.
- ♦ Je hebt ervaring met het opbouwen van netwerken en relatiemanagement.
- ♦ Ervaring in het werken met vrijwilligers binnen een vereniging is een pré.
- ♦ Je hebt ruime ervaring in het werken met sociale media en andere marketing- en communicatiemiddelen. Je bent in staat om zelf de ontwikkelde plannen om te zetten in aansprekende en creatieve content voor on- en offline uitingen.
- ♦

Verantwoordelijkheden

- ♦ Je geeft richting aan de belangenbehartiging van de NVRG. Je adviseert en ondersteunt directie en bestuur over onze public affairs strategie en je zorgt voor een uniforme, professionele aanpak van onze belangenbehartiging.
- ♦ Je draagt verantwoordelijkheid voor de coördinatie van de werkzaamheden van de adviescommissie Positie en Publiciteit.
- ♦ Je draagt verantwoordelijkheid voor de coördinatie van de werkzaamheden van de accreditatiecommissie.

Vaardigheden

- ♦ Politieke en bestuurlijke sensitiviteit, diplomatie en overtuigingskracht
- ♦ Teamspeler, je moet goed kunnen samenwerken met je collega's op het bureau én de vrijwilligers binnen de vereniging.
- ♦ Sterke mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- ♦ Dienstverlenend en een klantgerichte instelling bij het te woord staan en beantwoorden van vragen (o.a. leden) en het onderhouden van contacten rondom accreditatie.

Vacature coördinator Public affairs en accreditatie

32 uur per week, hybride werken

Wil jij politieke en bestuurlijke impact maken voor het systemische denken en handelen in de geestelijke gezondheidszorg en de jeugdzorg? Als coördinator Public affairs en accreditatie zorg jij, samen met bestuur, directie en leden voor de belangenbehartiging van de NVRG binnen het zorglandschap. Heb jij ervaring met public affairs, heb je een scherp oog voor politieke processen, hou je van netwerken, ben je graag dienstverlenend bezig en kun je goed samenwerken? Lees dan verder.

Wie zijn wij?

De NVRG is de beroepsvereniging en het kwaliteitsregister voor systeemtherapeuten en systeemtherapeutisch werkers. Wij zijn ervan overtuigd dat psychische gezondheid onlosmakelijk verbonden is met de sociale, relationele en culturele context waarbinnen mensen leven en dat deze context een cruciale rol speelt bij de hulpverlening. Wij streven dan ook naar een brede toegankelijkheid van de systeemtherapeutische aanpak binnen de zorg- en welzijnssector. Onze vereniging staat nooit stil, want de zorg- en welzijnssector is continue in beweging en (maatschappelijke) ontwikkelingen volgen elkaar snel op. De NVRG is opgericht in 1983 en heeft ongeveer 3000 leden.

Wat ga je doen

Het grootste deel van je takenpakket omvat de belangenbehartiging van de NVRG (3 dagen per week). Je adviseert en ondersteunt directie en bestuur over onze public affairs strategie en je zorgt voor een uniforme, professionele aanpak van onze belangenbehartiging. Je ontwikkelt lobbystrategieën, onderhoudt relaties met externe partijen en signaleert kansen in het politieke en bestuurlijke krachtenveld. Je analyseert relevantie maatschappelijke en politieke ontwikkelingen en vertaalt die naar concrete acties. Je bewaakt de samenhang tussen verschillende lobbyactiviteiten binnen de NVRG en werkt daarin nauw samen met de directeur, bestuur en de vrijwilligers uit de commissie Positie en Publiciteit. Daarnaast coördineer je werkzaamheden van de Accreditatiecommissie (ongeveer 1 dag in de week). Je ondersteunt de commissie op administratief en inhoudelijk gebied. Dit betreft o.a. het beheer van het registratiesysteem en het doen van verbetervoorstellen voor processen/eisen rondom accreditaties.

Wat vragen wij?

- Je hebt ervaring als belangenbehartiger, beleidsadviseur of PA-adviseur.
- Je beschikt over hbo plus denkniveau, bij voorkeur in bestuurskunde, rechten of marketing en communicatie.
- Kennis van het zorglandschap, de organisatie van de ggz en jeugdzorg in Nederland en de rol van gemeenten daarin is een pré. Idem van de actuele wet- en regelgeving m.b.t. de ggz.
- Je hebt ervaring met het opbouwen van netwerken en relatiemanagement.
- Ervaring in het werken met vrijwilligers binnen een vereniging is een pré.
- Je hebt ruime ervaring in het werken met sociale media en andere marketing- en communicatiemiddelen. Je bent in staat om zelf de ontwikkelde plannen om te zetten in aansprekende en creatieve content voor on- en offline uitingen.
- Politieke en bestuurlijke sensitiviteit, diplomatie en overtuigingskracht
- Teamspeler, je moet goed kunnen samenwerken met je collega's op het bureau én de vrijwilligers binnen de vereniging.
- Sterke mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.
- Dienstverlenende instelling.

Wat bieden wij?

Bij de NVRG werk je in een informele en inspirerende organisatie aan maatschappelijke impact. Daarnaast bieden we:

Functieprofiel -Vacature
Coördinator Public affairs en accreditatie

23 juli 2025

- Een salaris volgens CAO-ggz Schaal 55: € 3.798 – € 5.027 op basis van een volledige (36-urige) werkweek, afhankelijk van ervaring.
- Eindejaarsuitkering, loopbaanbudget en pensioenregeling via PFZW.
- Flexibiliteit: Hybride werken, flexibele werktijden en een laptop en telefoon.
- Ontwikkeling: Een eigen scholingsbudget en ruimte om te groeien in je vakgebied.
- Samenwerking: Een team van betrokken collega's die graag sparren en samenwerken.
- Contract: In eerste instantie een jaarcontract met intentie tot verlenging.

Meer informatie?

Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met Anita Waanders, bureaumanager, anita.waanders@nvrg.nl

www.nvrg.nl

Reageren?

Ben jij de strategische netwerker die wij zoeken? Stuur dan uiterlijk 4 september je motivatie en cv naar bureaumanager@nvrg.nl, onder vermelding van vacature Public affairs en accreditatie. De eerste gespreksronde staat gepland in de week van 15 september.