

Poli Coördinator VG-Zorg

Voor Philadelphia zoeken wij een **Poli Coördinator VG-Zorg** voor 24 uur per week die ervoor zorgt dat de consultdagen die wij in nauwe samenwerking met diverse arts Verstandelijk Gehandicapten Zorg (arts VG) partijen organiseren op onze eigen woonlocaties soepel verlopen. Iemand die vooruitkijkt, knelpunten ziet voordat ze problemen worden en de teams helpt het beste uit zichzelf te halen. In deze verbindende rol lever je een belangrijke bijdrage aan goede en toegankelijke Arts VG-zorg voor onze cliënten.

Heb jij hart voor de zorg én oog voor de mens? Wij zoeken iemand met overzicht, mensenkennis én energie voor een dynamische zorgomgeving. Kun jij schakelen tussen planning, processen en collega's en blijf je het hoofd koel als de poli's vollopen?

Op dit moment ondersteunt Philadelphia ongeveer 11.000 mensen met een verstandelijke beperking. Verspreid over 690 kleinschalige locaties bieden de professionals ondersteuning op maat.

Bij Philadelphia ondersteunen we als het nodig is en durven we los te laten als het kan. Met liefde, lef en meesterschap en een eigen leven voor de cliënten als ambitie. Bij Philadelphia werken betekent van de gebaande paden af durven wijken om zo de mogelijkheden van de mensen die we ondersteunen écht centraal te zetten. Spreekt deze werkwijze je aan? Kom bij ons werken!

Het Expertisecentrum van Philadelphia maakt onderdeel uit van de afdeling Expertise en Onderzoek. Binnen het Expertisecentrum werken ongeveer 280 behandelaars. Het gaat hierbij vooral om gedragsdeskundigen, vaktherapeuten, paramedici, diëtisten, toegepast psychologen, muziekcoaches, coaches relaties intimiteit seksualiteit en gebieds- en kwaliteitsverpleegkundigen. Momenteel geven vijf managers leiding aan de behandelaars, paramedici en de overige disciplines. De medewerkers werken verspreid over het gehele land.

Wat ga je doen?

Als Poli Coördinator VG-Zorg ben jij de verbindende schakel tussen Philadelphia en de samenwerkende partijen die Arts VG-zorg leveren aan cliënten die bij Philadelphia wonen. Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Organiseren en coördineren van consultdagen op diverse Philadelphia-locaties door heel Nederland; op afstand dus je hoeft niet naar de locaties toe;
- Online afstemmen met Artsen VG partijen, locaties en andere betrokken zorgprofessionals;
- Zorgen voor het tijdig en correct klaarzetten van verwijzingen en aanvullende (medische) documentatie;
- Bewaken van de planning, voortgang en continuïteit van de consulten op de diverse locaties in het land, op afstand;
- Zorgdragen voor de juiste financiering, door het juist invullen van de documentatie;
- Fungeren als aanspreekpunt bij vragen en knelpunten van collega's;
- Signaleren van knelpunten in processen en meedenken over verbeteringen;
- Bijdragen aan een goede samenwerking tussen interne en externe partners.

Jouw werkplek

Je werkt voornamelijk vanuit huis. Op afstand werk je online voor verschillende Philadelphia locaties. Contacten heb je met de gebiedsverpleegkundigen en de samenwerkende arts VG partijen.

Wie ben jij?

Jij bent een echte organisator en verbinder, die rust en overzicht brengt. Je herkent jezelf in het volgende:

- je hebt een afgeronde mbo niveau 4 opleiding in een relevante richting zoals medisch secretaresse, doktersassistent of managementassistent;
- je hebt ervaring in een coördinerende, administratieve of organisatorische functie, bij voorkeur binnen de zorg bijvoorbeeld als zorgplanner of medisch secretaresse;
- je werkt gestructureerd, nauwkeurig en denkt vooruit;
- je schakelt makkelijk tussen verschillende partijen en belangen;
- je beschikt over sterke communicatieve vaardigheden;
- je bent zelfstandig, proactief en stressbestendig;
- affiniteit met VG-zorg of medische processen is een pré, maar geen vereiste.

Wat bieden wij jou?

- Een betekenisvolle functie binnen een organisatie met maatschappelijke impact;

- Veel ruimte voor eigen regie, initiatief en ontwikkeling;
- Samenwerking met betrokken professionals binnen en buiten Philadelphia;
- Flexibele werktijden en mogelijkheden tot hybride werken;
- Een laptop en telefoon als standaard uitrusting;
- Ondersteuning voor prettig thuiswerken, inclusief een ergonomische bureaustoel
- Arbeidsvoorwaarden conform de [CAO Gehandicaptenzorg](#), FWG 40, van minimaal € 2.893,- en maximaal € 3.902,- bij een fulltime dienstverband van 36 uur, gebaseerd op je ervaring en opleiding.

Kijk hier voor al onze [arbeidsvoorwaarden](#).

Echt iets voor jou?

Vertel ons waarom jij denkt dat je bij ons past. Doe dit uiterlijk **29 mei 2026**, wanneer we de juiste kandidaat hebben gevonden sluiten we deze vacature eerder.

Heb je nog vragen? Bel of app dan met Marian van Duijnhoven, Manager Expertisecentrum, op telefoonnummer 06 - 21 33 01 32.

We heten je van harte welkom bij Philadelphia om wie je bent. We zijn nieuwsgierig naar jouw kijk op het leven. Want juist alle verschillende perspectieven, achtergronden, geaardheden en inzichten samen maken dat we cliënten optimaal kunnen ondersteunen.