

Voltijdse medewerker kennisbeheer en procesoptimalisatie

Wie we zijn

Psyche vzw is een expertisecentrum inzake geestelijke gezondheid. We informeren en documenteren over actuele thema's in de geestelijke gezondheidszorg (GGZ), organiseren een vormingsaanbod en bouwen aan samenwerkingsverbanden tussen stakeholders. De deelwerkingen van Psyche vzw zetten in op beeldvorming (Te Gek!?), patiëntenrechten (OOGG) en forensische zorg (Tandem). Zo bouwen we samen aan een geestelijk gezond Vlaanderen!

Functiebeschrijving

Team kenniscentrum ontsluit kennis over diverse thema's binnen de GGZ om zo de expertise van GGZ-professionals te versterken. Dit gebeurt door basisinformatie aan te bieden en verdiepende (wetenschappelijke) inzichten te verspreiden naar de sector, onder de vorm van e-learnings, infographics, factsheets, good practices, ... Een diversiteit aan thema's komt aan bod, o.a. geestelijke gezondheid, bij ouderen, beroepsgeheim in de GGZ, cultuursensitieve zorg, herstelondersteunende zorg, ... Om kennisontsluiting te realiseren en verder te optimaliseren dient een proces voor de selectie van informatie en het beheer van kennis uitgewerkt te worden.

Ben jij analytisch, gestructureerd en geboeid door kennisbeheer en procesverbetering? Wil je mee vorm geven aan hoe Psyche kennis ontsluit, deelt en actualiseert? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Jouw takenpakket

- Je ontwikkelt een documentatieprotocol voor de in- en uitstroom van informatie en voert dit uit voor een breed scala aan thema's.
 - Je denkt na over processen om informatie te selecteren, bij te houden en te actualiseren en voert dit mee uit.
 - Je optimaliseert processen rond ontwikkeling en actualisatie van kennisproducten en werkt hier actief aan mee.
- Je optimaliseert en implementeert een beoordelingsprocedure bruikbaar bij aanvragen tot kennisontwikkeling en – verspreiding van externen.
- Je zorgt dat de werkwijze aansluiting vindt met andere deelwerkingen binnen Psyche (team communicatie, Te Gek!?, OOGG, procesbegeleiding, ...)
- Je werkt samen met externe experts rond het opstellen van good practices.
- Je ontwikkelt processen om kennisproducten te verspreiden en implementeert deze processen.

Profielbeschrijving

- Je hebt affiniteit met kennisbeheer, informatiedeling en procesanalyse.
- Je werkt analytisch, planmatig en hebt een sterk organisatorisch vermogen.
- Je bent een teamspeler, maar kan ook zelfstandig werken.
- Je bent vlot in het structureren en helder communiceren van informatie.
- Je werkt professioneel samen met interne en externe partners.
- Je hebt een goede kennis van digitale tools (SharePoint, MS Office, enz.).
- Je beschikt over een masterdiploma.
- Kennis van of werkervaring in de geestelijke gezondheidszorg strekt tot aanbeveling maar is geen must.
- Ervaring met projectmatig werken strekt tot aanbeveling.

Aanbod

- Een voltijdse arbeidsovereenkomst van bepaalde duur tot 30/06/2027. Een deeltijds regime (80% of meer) is bespreekbaar.
- Aantrekkelijke verloning volgens Psyche barema (incl. relevante anciënniteit).
- Extra voordelen: thuiswerkvergoeding, fietsvergoeding en maaltijdcheques van 8 euro.
- 10 extra vakantiedagen bovenop de wettelijke vakantiedagen.
- Flexibele werkregeling met combinatie thuis- en kantoorwerk.
- Je standplaats in Gent is vlot bereikbaar met het openbaar vervoer (nabij station Gent Sint-Pieters).

Solliciteren

Bezorg je gemotiveerd schrijven en cv aan support@psyche.be vóór 9 juni 2025. Voor bijkomende info kan je contact opnemen met Nina De Paepe via Nina.de.paepe@psyche.be of 0468 03 76 66. De sollicitatiegesprekken vinden plaats op dinsdag 17 juni in de voormiddag of woensdag 18 juni.

Psyche werft aan op basis van competenties en los van geslacht, migratieachtergrond, leeftijd, religie, seksuele oriëntatie of handicap. Meer informatie over onze werking vind je op [Psyche.be](https://www.psyche.be).